

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

ENTORNO 8 HORAS - CENTRO INFANTIL
ENTORNO 8 HORAS - JARDÍN INFANTIL
ENTORNO 5 HORAS - LUDOTEKAS
FLEXIBLE 9 HORAS DE PP - CENTRO INFANTIL

Municipio de Medellín
Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

Medellín
Diciembre 2021

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Director General Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo

Hugo Alexander Díaz Marín

Subdirección Prestación de Servicio

Edith Susana Gómez Betancur

Dirección Técnica


Elimeleth Asprilla Mosquera

Equipo técnico

Alejandro Jaramillo Arboleda
 Amparo Stella Almanza Ochoa
 Ana María Bermúdez Correa
 Ana María Palacio Patiño
 Andrés Felipe Pérez Sierra
 Ángela Katherin Damián Ávila
 Beatriz Elena Londoño
 Biviana Rodríguez Velásquez
 Carlos Arturo Restrepo Agudelo
 Daniela Martínez Arboleda
 Derlys Álvarez Navarro
 Diana Vaidony Montoya
 Dionicio Torres Frías
 Eliana María Tabares Peláez
 Enid Daniela Vargas Mesa
 Esmeralda Gómez Moreno
 Esteban Úsuga Cardona
 Francisco León García Muñoz
 Frank Esteban Rendón Valencia
 Heriberto Jaimes Pérez
 Jaime Eliecer Largo Arteaga
 Jeannette Dahiana Ramírez Salazar
 Jesús Ricardo Valencia Serrano
 Jhony Alexander Sierra Correa
 John Blandón Cano
 Juan Carlos Noreña Toro
 Juan David Flórez López
 Juan José Martínez Mejía
 Julio Alexander Ortiz Montoya
 Lady Viviana Flórez Casafús
 Laura Moreno Montoya

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Leana Catalina González Toro
Leidy Tatiana Ruíz Pulgarín
Leonardo Castañeda Gallego
Leydi Yasmín Guerrero Roldán
Lizzette Mora Tocora
Luisa Aurora Arcila Gómez
Luisa Fernanda Valencia Mejía
Luz Enith Sierra Lopera
Lyda María Jiménez López
María Adelaida Sierra Restrepo
María Alejandra Ruíz Bohorquez
María Alejandra Tobón Cuartas
María Victoria Caicedo González
Martha Cecilia Cano Echavarría
Mary Viviana Restrepo Valencia
Mónica María Toro Vélez
Mónica Vanessa Saldarriaga Bustamante
Natalia Andrea Foronda Mosquera
Natalia Guzmán Atehortúa
Nicolás González Builes
Patricia del Carmen Mena Pino
Paula Andrea Alarcón Alape
Paula Andrea Toro Alzate
Samuel de Jesús Aguilar Urrego
Sandra Milena Guerra Valencia
Sandra Milena Lopera Correa
Santiago Marín Restrepo
Soralba del Socorro Cárdenas
Triana Susana Archbold Manjarréz
Victoria Elena Buelvas Álvarez
Wilmar Giovany Bedoya Quintero
Wilmar Lemos Rentería
Yomaira Lorenza Sánchez Ramírez
Yuly Natalia González Vega
Yurani Leandra Galeano Vélez

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

PRESENTACIÓN


En relación con lo definido en el CAPÍTULO II del Acuerdo 054 de 2015, por medio del cual se redefine la regulación municipal sobre la Política Pública de Primera Infancia y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, éste, constituye la “Estrategia de articulación interinstitucional e intersectorial de las diferentes dependencias del nivel central y descentralizado que conforman la estructura orgánica de la administración municipal, ONGS y empresas del sector privado y solidario, afines con la primera infancia...”. Buen Comienzo tiene por objeto garantizar la atención integral, diversa e incluyente a los niños y las niñas desde la gestación hasta cumplidos los seis (6) años inscritos en el SISBÉN, promoviendo su desarrollo integral, mediante diversas modalidades de atención que responderán a las necesidades y el contexto, bajo criterios de calidad.

La prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, el seguimiento, evaluación de los resultados y el seguimiento al desarrollo infantil, se brindará de acuerdo con lineamientos y orientaciones técnicas y con base en los criterios de priorización que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo determine en consonancia con los lineamientos nacionales.

El Decreto 863 de 2020, por medio del cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín, establece en el Artículo 134 que la Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica Buen Comienzo, hace parte de la estructura administrativa de la Secretaría de Educación. Dicha Unidad es una dependencia del nivel central que tendrá como responsabilidad general coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar políticas, planes, programas y proyectos para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia en el municipio de Medellín. Su estructura está conformada por: la Dirección Administrativa, la Subdirección de Nutrición y la Subdirección de la Prestación del Servicio.

Entre las funciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, se encuentra la de “Articular las estrategias de orden Nacional, Departamental y Municipal para la promoción del desarrollo integral de la primera infancia, generando lineamientos que permitan avances en términos de calidad en la atención de los niños y las niñas del municipio de Medellín”. De esta manera, el presente documento hace parte de los lineamientos definidos para la atención integral de los niños y niñas durante la presente vigencia y retoma el proceso de construcción que por años se ha adelantado en el Municipio con la participación de muchos actores entre los cuales se encuentran los agentes educativos responsables de la atención de los niños y niñas; adaptando las especificaciones al contexto, necesidades y retos actuales.

Las modalidades de atención Buen Comienzo se han venido consolidando y ajustando históricamente, respondiendo a las realidades y contextos. La situación excepcional que enfrentan el mundo, la nación y el municipio de Medellín en el marco del covid-19, exige el mantenimiento de las condiciones para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas, dando continuidad a la atención integral con calidad, reforzando además las condiciones específicas que propendan por la implementación y el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, para de esta forma, responder con eficacia al proceso de atención integral bajo medidas de autocuidado, bienestar y seguridad para todos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Actualmente desde Buen Comienzo se brinda atención integral a niños y niñas de primera infancia, a través de la modalidad Institucional y la modalidad Entorno Familiar. En este documento se describen las condiciones generales para la prestación del servicio en la modalidad Institucional desde los siguientes servicios:

Entorno Institucional 8 horas-Centro Infantil

Entorno Institucional 8 horas-Jardín Infantil

Entorno Institucional 5 horas-Ludoteca

Flexible 9 horas de PP- Centro Infantil

Hacen parte constitutiva e integral de los lineamientos y orientaciones para la prestación del servicio los siguientes documentos:

1. Lineamientos técnicos y contexto general
2. Orientaciones Técnicas para la operación de la modalidad Institucional.
3. Anexos

La socialización de los lineamientos y orientaciones para la prestación del servicio con todo el equipo humano responsable del proceso de atención integral, así como la implementación de diferentes estrategias por parte de los prestadores del servicio para lograr su apropiación y aplicación en el día a día, contribuye con el mejoramiento de las condiciones de vida y con el desarrollo integral de los niños y las niñas del Municipio de Medellín; lo cual constituye en el propósito común.

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
LISTA DE ANEXOS	8
ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL.....	9
1. SERVICIOS MODALIDAD INSTITUCIONAL.....	9
1.1 Descripción operación	9
a. Entorno Institucional 8 Horas - Centro Infantil.....	9
b. Entorno Institucional 8 Horas-Jardín Infantil.....	10
c. Entorno Institucional 5 Horas- Ludotecas	11
d. Modalidad Flexible PP- Centro Infantil	12
1.2 Metodología.....	13
1.3 Jornada de proyección de la experiencia y cualificación	15
1.4 Seguimiento a la permanencia en la modalidad:	16
1.5. Costos de la atención en esta modalidad	17
2. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL	17
2.1 Fase de preparación o alistamiento:	17
2.2 Fase de prestación del servicio	19
2.3 Fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.	19
2.4 Fase de cierre de la prestación del servicio.	20
3. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	20
3.1 Criterios componentes de Gestión institucional	20
a. Propuesta institucional:	20
b. Componente de cobertura. (Focalización, matrícula, sistema de información)	23
c. Componente de gestión del talento humano.....	33
d. Componente gestión financiera.	41
e. Componente de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. PQRS 46	
f. Componente de gestión documental.	47
g. Componente de comunicación e imagen.	49

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

h.	Componente servicio de transporte	51
i.	Componente Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad	52
3.2	Componentes del proceso de educación inicial en el marco de la atención integral.	52
a.	Componente proceso pedagógico	52
b.	Componente seguimiento al desarrollo integral de los niños y las niñas en la educación inicial.....	57
c.	Componente Alimentación y nutrición.....	60
d.	Componente Salud.....	74
e.	Componente de protección	95
f.	Componente de infraestructura y dotación	116
g.	Componente gestión del riesgo en emergencias, desastres y violencia social	138
h.	Componente de procesos de interacción con familias.....	146
i.	Componente participación y movilización social	149
j.	Componente Gestión Territorial:.....	154
	REFERENCIAS.....	157

LISTA DE ANEXOS

Anexo	1	Variables de caracterización
Anexo	2	Formato e instructivo de matrícula
Anexo	3	Formato e Instructivo formato de usuarios autorizados SIBC.
Anexo	4	Perfiles y funciones del Talento Humano
Anexo	5	La Práctica Pedagógica
Anexo	6	Seguimiento al desarrollo del niño y la niña
	6.1	Informe Seguimiento al desarrollo del niño y la niña
	6.2	Plan de acompañamiento.
	6.3	Percepción de la familia frente al desarrollo del niño o niña
Anexo	7	Anexos salud
	7.1	Consentimiento informado para administración de medicamentos
	7.2	Evaluación estado de salud del niño o niña
	7.3	Formato de referencia AIEPI
Anexo	8	Anexos gestión del riesgo
	8.1	Guía para la formulación de Planes Escolares de Gestión del Riesgo, emitido por el Ministerio de Educación Nacional.
	8.2	Ruta de acciones seguras en territorio
	8.3	Hogar y Entorno seguro gestión del riesgo de desastres
	8.4	Orientaciones para medidas de seguridad y prevención de accidentes en el hogar
Anexo	9	Componente Infraestructura y dotación
	9.1	Formato reporte de sedes
	9.2	Formato plan de mejoramiento habilitación de sedes
	9.3	Conceptos básicos de la dotación
	9.4	Descripción y cantidades de dotación y material didáctico
	9.5	Formatos componente de dotación
Anexo	10	Anexos Alimentación y nutrición
	10.1	Componente Alimentación y Nutrición Modalidad Institucional
	10.2	Ciclos de minuta Modalidad Institucional
	10.3	Componente Alimentación y Nutrición Modalidad Familiar
	10.4	Ciclos de minuta Modalidad Familiar
Anexo	11	Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración.
	11.1	Insumo construcción rutas de atención

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA OPERACIÓN DE LA MODALIDAD INSTITUCIONAL

ENTORNO INSTITUCIONAL 8 HORAS - CENTRO INFANTIL **ENTORNO INSTITUCIONAL 8 HORAS - JARDÍN INFANTIL** **ENTORNO INSTITUCIONAL 5 HORAS - LUDOTEKAS** **FLEXIBLE 9 HORAS DE PP - CENTRO INFANTIL**

1. SERVICIOS MODALIDAD INSTITUCIONAL

1.1 Descripción operación

a. Entorno Institucional 8 Horas - Centro Infantil

Mediante este servicio se busca garantizar atención integral a los niños y las niñas prioritariamente desde los dos (2) años y hasta los cinco (5) años*, y a niños y niñas desde los tres (3) y hasta los 23 meses* (cuando por las condiciones de las familias, se hace necesario atenderlos a esta edad, según lo definido en la minuta contractual); brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros.

Para ello, el prestador del servicio garantiza un espacio físico, acondicionado y habilitado teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad para la atención.

*En este documento se hará alusión a niños y niñas menores de dos (2) años, para referirnos a este grupo poblacional.

*Nota: frente a las solicitudes de atención de niños y niñas con más de cinco (5) años, de acuerdo con condiciones especiales que requieren atención en Buen Comienzo, en el componente de cobertura se precisan las acciones a seguir por parte de la entidad prestadora del servicio.

Relación técnica: el prestador del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano:

- Un agente educativo coordinador pedagógico por cada 250 niños y niñas.
- Un agente educativo docente por cada 25 niños y niñas.
- Un auxiliar docente por cada 50 niños y niñas.
- Un agente educativo psicosocial por cada 300 niños y niñas.
- Un agente educativo nutricionista dietista por cada 350 niños y niñas
- Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas cuando la alimentación se prepara en la sede y un manipulador por cada 100 niños y niñas cuando la alimentación se adquiere por parte de un proveedor (no se prepara en la sede).
- Un Auxiliar administrativo por cada 250 niños y niñas
- Un Auxiliar de servicios generales por cada 75 niños y niñas.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Para la atención de los niños y las niñas desde los tres (3) y hasta los veintitrés (23) meses, el prestador del servicio debe disponer, además, el siguiente equipo humano:

- Un agente educativo docente por cada 30 niños y niñas.
- Un auxiliar docente por cada 10 niños y niñas.

Nota 1. Para el caso de los prestadores del servicio que adquieren la alimentación por parte de un proveedor (no se prepara en sede), la relación técnica del manipulador de alimentos será de 1 por 100 niños y niñas, el recurso financiero excedente que se surte de esta relación técnica podrá ser empleado para financiar dicha alimentación.

Nota 2. Para el caso de los prestadores del servicio que contratan (de acuerdo con la relación técnica) un manipulador de alimentos que, además, adelanta acciones de auxiliar de servicios generales, debe tener en cuenta que las funciones de cada perfil no se deben realizar de manera alterna durante la misma jornada, dado el riesgo que esto implica en la manipulación de alimentos. Es decir, se debe discriminar durante el día, el tiempo destinado a cada actividad y en ese sentido, hacer uso de la dotación correspondiente para el desarrollo de las mismas, así como los protocolos de limpieza y desinfección establecidos.

Nota 3. Cuando en la minuta contractual se define la operación del Entorno Institucional 8 Horas - Centro Infantil con flexibilidad de atención a máximo diez (10) horas, el prestador del servicio deberá garantizar la contratación del talento humano definido para este servicio, de manera proporcional de acuerdo con el tiempo que permanecerá abierto el centro infantil, según el proceso de caracterización realizado con los niños, niñas y familias (lo cual será definido conjuntamente con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - UAEBC y quedará establecido en la minuta contractual). Las orientaciones para la operación de este servicio serán las mismas de la modalidad Entorno Institucional 8 Horas-Centro Infantil, sin embargo, podrán definirse desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo orientaciones adicionales a tener en cuenta en la atención, partiendo de la necesidad origen de este servicio y de los recursos que puedan disponerse en la canasta.

b. Entorno Institucional 8 Horas-Jardín Infantil

Mediante este servicio se brinda atención integral prioritariamente a niños y niñas desde los dos (2) y hasta los cinco (5) años; y a niños y niñas desde los tres (3) y hasta los 23 meses (cuando por las condiciones de las familias, se hace necesario atenderlos a esta edad); brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros.

La atención integral en esta modalidad se brinda en los jardines infantiles dispuestos por el Municipio de Medellín. El Jardín Infantil es un lugar con condiciones arquitectónicas de alta calidad estética, seguridad e higiene que potencian la calidad de vida de los niños, niñas, familias, agentes educativos y comunidad en general.

A través de este servicio se podrá brindar atención integral a niños y niñas del grado transición de la educación regular, adscritos a instituciones educativas oficiales, de acuerdo con lo

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

establecido en el proceso contractual y teniendo en cuenta las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Talento Humano:

El prestador del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano, aclarando que la relación técnica se precisa en la minuta contractual, según la canasta definida para la operación del servicio en cada Jardín Infantil:

- Agente educativo Coordinador pedagógico
- Agente educativo docente
- Agente educativo psicosocial
- Agente educativo nutricionista dietista
- Agente educativo Auxiliar docente*
- Auxiliar administrativo
- Manipulador de Alimentos
- Auxiliar de servicios generales
- Auxiliar de mantenimiento

En el equipo de agentes educativos docentes del jardín infantil, el prestador del servicio debe garantizar que al menos uno de ellos tenga habilidades y conocimientos en bilingüismo para fortalecer los procesos pedagógicos y de cualificación en la prestación del servicio.

*En este servicio se dará continuidad al apoyo suministrado por las madres comunitarias de tránsito y agentes educativos-auxiliares pedagógicas del ICBF, de acuerdo con lo definido entre la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.


c. Entorno Institucional 5 Horas- Ludotekas

Mediante este servicio se garantiza atención integral a los niños y las niñas desde los dos (2) años y hasta los cinco (5) años; brindando educación inicial, seguimiento al desarrollo, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros.

Esta modalidad se lleva a cabo en las Ludotekas del Municipio de Medellín coordinadas por elINDER. Estos espacios como parte de la estrategia de Ludotekas, fueron creados para el juego, el ocio y el disfrute del tiempo libre de los niños, las niñas y las familias de la ciudad, contribuyendo al desarrollo integral. Cuenta con espacios adaptados con juegos, juguetes y alternativas pedagógicas para diferentes experiencias creadas e implementadas de acuerdo con las necesidades del contexto y la comunidad, favoreciendo el desarrollo humano (INDER, 2020).

Relación técnica:

El prestador del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Un agente educativo coordinador pedagógico con dedicación de tiempo completo por cada 250 niños y niñas
- Un agente educativo psicosocial con dedicación de tiempo completo por cada 300 niños y niñas atendidos.
- Un agente educativo nutricionista dietista con dedicación de tiempo completo por cada 375 niños y niñas.
- Un auxiliar docente con dedicación de tiempo completo por cada 25 niños y niñas, uno por cada ludoteca.
- Un agente educativo auxiliar administrativo(a) con dedicación de tiempo completo por cada 250 niños y niñas atendidos.
- Tres agentes educativos docentes itinerantes (ludoteca móvil).
- Un agente educativo ludotekario*


*El agente educativo Ludotekario es dispuesto por el prestador del servicio con sus recursos propios. Este agente educativo debe cumplir con el perfil del agente educativo docente que se establece en el Anexo 4. Perfiles y Funciones del Talento humano. El ludotekario es responsable de brindar atención a los niños y niñas matriculados en la modalidad a través de la implementación de la propuesta pedagógica, para lo cual contará con el apoyo del auxiliar docente y demás profesionales del equipo interdisciplinario que integran la modalidad.

d. Modalidad Flexible PP- Centro Infantil

Mediante este servicio se busca garantizar atención integral a los niños y las niñas prioritariamente desde los dos años (2) hasta los cinco (5) años que presenten riesgo por vulneración de sus derechos y malnutrición, cuyas familias (en muchos casos con padres o madres cabeza de hogar) no cuentan con red de apoyo para su cuidado mientras realizan actividades laborales o académicas. Se priorizarán niños y niñas vulnerables por ingresos económicos o sociales y en su estado de salud a nivel nutricional, que se ven altamente afectados por la dinámica y entorno familiar en la cual se desarrollan, se brinda educación inicial, seguimiento al desarrollo, acompañamiento y seguimiento al estado nutricional y de salud, fortalecimiento de las familias como principal agente educativo, promoción de la participación infantil, entre otros; durante jornadas y horarios que responden a las condiciones y necesidades particulares de la comunidad. Para ello la entidad garantiza un espacio físico, acondicionado y habilitado teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad para la atención.

La población beneficiaria de esta modalidad se focaliza mediante valoración y diagnóstico nutricional realizado por el equipo de profesionales dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de acuerdo con el resultado obtenido, se prioriza niños y niñas con desnutrición aguda y alto riesgo de vulneración.

Este servicio se enfoca en apoyar a aquellas familias que trabajan a partir del mediodía hasta las 8:00 pm o 9:00 pm, permitiéndoles compartir con sus hijos y afianzar el vínculo en horas de la mañana dejando a su niño o niña en un ambiente seguro, con calidad formativa y previendo deterioro en la salud nutricional ya identificadas en el niño o niña, a partir de la flexibilidad planteada.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Relación técnica:

El prestador del servicio debe garantizar el siguiente equipo humano:

- Un agente educativo coordinador pedagógico por cada 200 niños y niñas.
- Un agente educativo docente por cada 25 niños y niñas
- Un auxiliar pedagógico por cada 50 niños y niñas
- Un agente educativo psicosocial por cada 200 niños y niñas.
- Un profesional en salud y nutrición por cada 200 niños y niñas
- Un manipulador de alimentos por cada 50 niños y niñas*.
- Un Educador Físico por cada 200 niños y niñas.
- Un Auxiliar administrativo por cada 200 niños y niñas
- Un Auxiliar de servicios generales por cada 50 niños y niñas.

*En caso de que la alimentación se adquiriera preparada, la relación técnica del manipulador de alimentos será de 1 por 100 niños y niñas, el remanente que se surte de esta relación técnica podrá ser empleado para financiar dicha alimentación.

Cada perfil debe realizar única y exclusivamente las funciones determinadas en cada uno de los cargos por los cuales fue contratado. Por lo anterior, no deberán realizar acciones diferentes a las definidas para su perfil.

1.2 Metodología

La mediación educativa realizada por los agentes educativos parte de la caracterización y se fundamenta en la propuesta pedagógica, orientada a potenciar el desarrollo infantil desde la educación inicial, en el marco de la atención integral de acuerdo con la descripción de los lineamientos y orientaciones técnicas para la operación. Este proceso involucra a los niños, las niñas, las familias y los agentes educativos como sujetos activos.

El prestador del servicio debe organizar los grupos de 25 participantes de acuerdo con el momento del ciclo vital de los niños y las niñas, con el fin de facilitar la implementación de la propuesta pedagógica y su desarrollo integral. Los grupos de los niños y las niñas menores de dos (2) años, estarán integrados por 30 participantes. Para el caso de los jardines infantiles la organización de los grupos se dará de acuerdo con la capacidad de las salas y la relación técnica establecida en la minuta contractual.

En la modalidad Institucional los niños y las niñas son atendidos durante cinco (5) días a la semana a través de los diferentes servicios, así:

Centro infantil y Jardín infantil: 8 horas

Ludotekas: 5 horas

Flexible 9 horas de PP – Centro infantil: Horario flexible entre las 12:00 m y las 9:00 pm. El centro infantil está abierto durante nueve (9) horas; sin embargo, la jornada de atención será definida conjuntamente con las familias, de acuerdo con el proceso de caracterización realizado; un participante podrá ser atendido mínimo seis (6) horas al día y máximo ocho (8) horas. El prestador del servicio organiza los grupos de acuerdo con la necesidad de atención que requiera el grupo familiar.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Para el caso de los entornos institucional jardín Infantil y Centro Infantil 8 horas donde se brinda atención integral a niños y niñas de tres (3) a veintitrés (23) meses (según lo definido en la canasta de atención); para la conformación de los grupos, el prestador del servicio debe tener presente que los participantes entre tres (3) y once (11) meses en cada grupo, no debe superar el 20%.

Una vez los niños y las niñas cumplan dos (2) años, deben pasar a ser atendidos en los grupos para niños y niñas mayores de 2 años; si el prestador del servicio no cuenta con cupos, el participante debe seguir en la atención con los niños y niñas menores de 2 años mientras se libera el cupo, al cual se le debe dar prioridad.

Entre las estrategias metodológicas empleadas en la modalidad se encuentran los proyectos de exploración, los encuentros educativos grupales y encuentros educativos en el hogar, la asesoría personalizada, entre otros; las cuales son integradoras de la atención a los niños, las niñas, las familias y la comunidad.

Las diferentes estrategias son una oportunidad para aprender en los espacios del centro infantil, los Jardines Infantiles o las ludotecas, compartir con otros, disfrutar; permiten potenciar la interiorización de hábitos y las rutinas de alimentación, el lavado de manos, la limpieza del cuerpo, el protocolo de bioseguridad por el covid 19, entre otros. Las estrategias metodológicas se desarrollan de acuerdo con la descripción de los lineamientos y orientaciones técnicas para la operación.

Es fundamental la reflexión de los agentes educativos frente a la forma de implementar las acciones y aprovechar los emergentes que se suscitan en las interacciones. Esto enriquece los momentos pedagógicos con experiencias para el goce y el disfrute; tiene en cuenta la realidad de los niños, las niñas, las familias y el equipo interdisciplinario, retroalimentando, ajustando y mejorando las metodologías para el proceso educativo con ideas innovadoras y teniendo en cuenta las orientaciones para la prestación del servicio.

Para la atención el prestador del servicio deberá tener en cuenta lo definido en la Resolución 777 del 2 de junio de 2021 Ministerio de Salud y Protección Social, cuya vigencia fue prorrogada hasta el 10 de junio de 2031, mediante Ley 2078 del 8 de enero de 2021 (o normatividad que la modifique o sustituya). Esta establece la estrategia “Burbuja”, la cual consiste en mantener a los niños y niñas unidos, para que puedan interactuar únicamente con los participantes de su propio grupo, ciclo vital y agentes educativos, procurando siempre el distanciamiento físico.

Durante la jornada de atención, cada grupo permanecerá junto en el espacio establecido para los encuentros educativos, los momentos de la alimentación, la higiene, el esparcimiento y la utilización de los espacios al aire libre, los escenarios para el arte, el juego, las experiencias recreativas y demás que la sede disponga para la atención integral. Para el caso de las salidas pedagógicas, es importante que el prestador del servicio también conserve la estrategia de “Burbuja”. Se deben evitar las aglomeraciones y las filas o “trecitos”, las cuales no favorecen el distanciamiento físico, la observación e identificación de los espacios por los que se camina, la libertad de movimiento y participación de los niños y las niñas dentro de los espacios que van a recorrer.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Tal como se indica en el Anexo 5. La Práctica Pedagógica, la duración del sueño durante la niñez muestra una gran variabilidad de un niño(a) a otro, por lo que es necesario hacer una aproximación individual al desarrollo del sueño en cada niño(a) para así ajustar las expectativas de duración apropiada de este a la necesidad individual de sueño. De esta manera, el espacio dispuesto para esto debe generarse de manera individual, no como una rutina diaria para todos. Esto, máxime si se tiene en cuenta que después del almuerzo debe transcurrir un tiempo mínimo entre 30 a 40 minutos que favorezca el proceso de digestión de los alimentos, por lo tanto, durante este tiempo, se deben implementar prioritariamente experiencias que propicien momentos tranquilos como, yoga, meditación, escucha de historias (especialmente desde el género lírico: canciones, retahílas, poesías, jitanjáforas, cuentos, arrullos, nanas, etc.), caminatas por los espacios en los que se tiene posibilidad, juegos de mesa o tejidos para uso individual, entre otros. Y para aquellos niños que, por los ciclos vitales y las condiciones propias definitivamente requieran reposar un momento, generar las condiciones para ello.

Con el fin de contribuir con la promoción del desarrollo integral de los niños y las niñas de primera infancia y con el mejoramiento permanente del proceso de atención integral, es necesario que las entidades prestadoras del servicio, participen activamente en los procesos liderados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el marco de la Gestión Territorial, los cuales se adelantan con actores aliados del territorio, teniendo en cuenta las orientaciones de esta dependencia.

1.3 Jornada de proyección de la experiencia y cualificación

El prestador del servicio dispone de una jornada mensual de ocho (8) horas para adelantar con los agentes educativos la proyección de la experiencia, es un momento dialógico que tiene presente y contextualizada la realidad en la cual se presta el servicio. El ejercicio de proyección pedagógica se adelanta para el desarrollo de experiencias educativas durante dos (2) meses. Es importante tener en cuenta: los ámbitos de aprendizaje, temas generales que contemplan los componentes, estrategias a implementar, metodologías, diseño de ambientes, inclusión o diversidad, prácticas interculturales, estrategias para la atención de niños y niñas con discapacidad, disposición de materiales y recursos innovadores, práctica de la segunda lengua en las sedes de atención donde se tiene contratado un agente educativo con conocimiento de segunda lengua, entre otros, Ver Anexo 5: La práctica pedagógica.

Esta jornada también es la oportunidad para valorar el proceso de la atención, el seguimiento al desarrollo, las experiencias ejemplarizantes y las lecciones aprendidas en la interacción con los niños, las niñas, las familias y el equipo de trabajo, para enriquecer la labor pedagógica.

Así mismo, durante esta jornada se adelantan acciones de cualificación y se implementan estrategias que contribuyan con la salud mental del talento humano. El tiempo destinado a cada una de estas actividades durante la jornada de proyección, será definido por el prestador del servicio, de acuerdo con sus necesidades. Así mismo, se debe incluir en la programación de actividades, la participación del talento humano en los procesos de acompañamiento y cualificación definidos por los equipos de Gestión Territorial (en cada comuna).

Este día, no se brinda atención a los niños y las niñas. El prestador del servicio debe informar desde el inicio de la atención tanto a la interventoría como a las familias sobre el cronograma de estas jornadas durante la vigencia y reportar cualquier novedad cuando se presente.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

1.4 Seguimiento a la permanencia en la modalidad:

El prestador del servicio debe realizar seguimiento periódico a la participación de los niños, niñas, familias y otras personas significativas en el desarrollo del servicio. En caso de presentarse ausentismo del niño o la niña, y que no se puedan constatar las razones por las cuales no participa de las diferentes estrategias del proceso de atención, se debe establecer contacto con la familia para identificar la situación particular y realizar el acompañamiento pertinente. Así mismo, debe conservar el cupo durante diez (10) días hábiles, a partir del día en que dejó de asistir. Si durante este tiempo no se logra establecer algún tipo de comunicación con la familia u otras personas significativas, usando todos los medios y canales disponibles de comunicación, se podrá asignar la atención a otro participante, dejando evidencia de la gestión realizada. En caso de lograr contacto con la familia se procederá a identificar si las razones de inasistencia están relacionadas con algún cambio en los criterios de focalización del participante, por ejemplo: el cambio de municipio de residencia, ingreso en otro servicio de atención a la primera infancia, entre otros.

En caso de que la participación del niño o la niña se realice de manera intermitente durante el mes y la familia u otras personas significativas no tengan una excusa válida ante esta situación, el prestador del servicio podrá asignar la atención a otro participante. Si se presenta ausentismo justificado por Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, el prestador del servicio debe conservar el cupo al niño o la niña hasta por un mes, o más, si así lo indica la autoridad competente y deberá notificar sobre esto a la interventoría.

Si las ausencias de los niños y las niñas se justifican en situaciones de salud, el prestador del servicio deberá tener en cuenta lo definido en el componente de Salud y manejarlas como larga estancia hospitalaria cuando aplique, lo cual deberá ser notificado a interventoría.

El prestador del servicio deberá informar a la interventoría sobre casos excepcionales de ausencias, para analizar la viabilidad de conservar el cupo a un niño o niña y generar la autorización correspondiente. En todos los casos el prestador del servicio debe documentar las acciones de seguimiento realizadas, promoviendo siempre los derechos de los niños y las niñas.

Nota 1: el prestador del servicio deberá tener presente durante la atención diaria, los cuidados en el uso de tapabocas con las niñas y los niños que presentan alguna alteración del estado de conciencia, situaciones particulares o discapacidad física o intelectual; también, diferentes afectaciones respiratorias crónicas que no les permita la manipulación y el uso adecuado.

Nota 2: las orientaciones y anexos para la prestación del servicio podrán ser susceptibles de cambios o modificaciones de acuerdo con condiciones o contingencias que se presenten, que exijan la implementación de ajustes en la atención habitual de los participantes. Los cuales serán debidamente notificados y no requieren necesariamente la generación de resoluciones (siempre y cuando no se afecte el componente financiero de los contratos).

Nota 3: en caso de presentarse novedades que afecten la forma habitual de prestar el servicio y se definan esquemas de operación diferentes al presencial, el prestador del servicio deberá programar con los agentes educativos docentes, el desarrollo de otras actividades adicionales a la atención (entre otras, que defina la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo), como:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Apoyo al seguimiento al desarrollo.
- Elaboración de banco de herramientas digitales o no convencionales que integren contenidos para la realización de actividades educativas.
- Apoyo para la gestión de ruta integral de atenciones
- Apoyo en la realización de actividades de monitoreo
- Entrega de alimentación a los participantes.
- Acciones de movilización social
- Participación o coordinación de procesos de cualificación
- Realización de visitas en el hogar.
- Elaboración de herramientas educativas
- Entre otras.

1.5. Costos de la atención en esta modalidad

Los costos asociados a la atención en esta modalidad serán establecidos en el marco de la relación contractual que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo defina para tal efecto.

2. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Teniendo en cuenta las diferentes acciones que deben desarrollar las entidades prestadoras del servicio para garantizar una atención integral con calidad, se plantean cuatro momentos o fases en la prestación del servicio:

- *Fase de preparación o alistamiento*
- *Fase de prestación del servicio*
- *Seguimiento y evaluación de la prestación del servicio*
- *Fase de cierre*

A continuación, se describe cada una de estas fases:

2.1 Fase de preparación o alistamiento:

Durante esta fase las entidades adelantan diferentes acciones para disponer las condiciones necesarias para dar inicio a la atención de los niños y las niñas. Esta fase inicia una vez se suscribe el acta de inicio. Su duración podrá variar según orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. En caso de que una entidad haya cumplido con la totalidad de acciones que se realizan en esta fase antes de su finalización, debe contar con la autorización de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para dar inicio a la atención.

La fase de preparación para la prestación del servicio aplica sólo para el primer contrato o convenio suscrito con el operador en la vigencia, en cada modalidad de atención.

En esta fase la entidad debe adelantar entre otras, las siguientes acciones:

- *Conformación del equipo humano requerido para la atención de los niños y las niñas.* Este proceso da cuenta de la selección y contratación del equipo humano requerido para la atención de los niños y las niñas, de acuerdo con los perfiles establecidos para la

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

operación de cada una de las modalidades de atención. De igual manera, es necesario avanzar en el ejercicio de caracterización del talento humano.

- *Inducción del talento humano de acuerdo con lo definido en el componente de Talento Humano.*
- *Construcción protocolo bioseguridad.* La entidad debe construir o actualizar el protocolo de bioseguridad para la prevención y manejo de la propagación del Covid-19 a implementarse en cada sede, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional.
- *Plan anual de cualificación.* La entidad debe elaborar en esta fase, el plan anual de cualificación para los agentes educativos, según la identificación de las necesidades de formación para la atención integral y los intereses del equipo humano.
- *Focalización y matrícula.* Con el fin de proceder con la focalización de los participantes, el prestador del servicio debe realizar convocatoria a las familias para efectuar la preinscripción y posterior matrícula de los participantes que cumplen los criterios para la atención establecidos para cada modalidad. Dicha convocatoria debe orientarse prioritariamente a los participantes que fueron atendidos durante la vigencia anterior y que cumplen con el criterio de edad para continuar en Buen Comienzo y a aquellos niños y niñas que se encuentran en las listas de espera suministradas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, que cumplen criterios de focalización.

La entidad debe remitirse a las orientaciones para cada modalidad donde se describen los criterios de focalización a tener en cuenta. Así mismo, es necesario que cada prestador del servicio agilice las diferentes gestiones para proceder con la matrícula de los participantes.

- *Propuesta institucional.* La entidad debe dar inicio a la construcción de la propuesta institucional como ruta que orienta el proceso de atención integral, según las orientaciones descritas en el componente Propuesta Institucional.
- *Sistema de Información.* El prestador del servicio debe remitir a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, documento firmado por el Representante Legal de la entidad, con la delegación correspondiente de una persona de contacto denominada Gestor(a) de Informática, quien estará al frente de la administración de los sistemas de información al interior de la entidad; de acuerdo con lo definido en las Orientaciones para la prestación del servicio, en el componente de Sistema de información.
- *Habilitación de sedes sistema de Información.* La entidad debe reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo las sedes donde brindará el servicio, haciendo uso del *Anexo Formato de Reporte de sedes* (ver componente Infraestructura). Esto, con el fin de realizar la habilitación de las mismas y sus respectivos cupos en el sistema de información.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- *Implementar estrategias de acogida y adaptación de los niños y las niñas.* El prestador del servicio debe implementar estrategias que propendan por la acogida cálida de los niños, niñas, familias y comunidad. Motivando la participación activa, propositiva y el disfrute permanente de las acciones que integran el proceso de atención; contribuyendo con la adaptación al proceso de atención.
- *Elaborar el Plan de Saneamiento Básico.* Durante esta fase la entidad debe construir el plan de saneamiento básico y enviarlo a la Unidad Administrativa Especial para su respectiva validación.
- *Entrega de paquetes alimentarios.* La entidad debe adquirir los alimentos de acuerdo con la minuta que se comparte por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (según aplique para cada modalidad), de acuerdo con las orientaciones de la Subdirección de Nutrición.
- *Material educativo.* Cada prestador del servicio debe realizar el inventario de dotación utilizando de acuerdo con orientaciones del componente de Dotación. La entidad deberá garantizar que las salas de desarrollo habilitadas para la atención cuenten con la dotación, el material didáctico y de consumo necesario y pertinente.
- *Movilización social.* La entidad debe implementar estrategias de difusión con las familias y comunidad en general, a fin de informar sobre el inicio de la atención, condiciones de la prestación del servicio, ofertas de atención durante la vigencia, criterios de focalización, proceso de matrícula, condiciones para la atención desde la alternancia, entre otros.

2.2 Fase de prestación del servicio

En esta fase, el prestador del servicio debe presentar la propuesta institucional para la educación inicial en el marco de la atención integral y llevar a cabo todas las acciones definidas en la misma. Esta propuesta deberá ser presentada por cada entidad aliada, en los tiempos establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

La fase de atención corresponde a la implementación del proceso de atención de los niños, niñas y familias, para lo cual el prestador del servicio debe tener en cuenta los lineamientos y orientaciones técnicas para la prestación del servicio.

En caso de presentarse alguna novedad o dificultad para el cumplimiento de las condiciones de atención definidas para cada modalidad, la entidad deberá informar a la interventoría o supervisión y tener en cuenta sus orientaciones.

2.3 Fase de seguimiento y evaluación de la prestación del servicio.

En esta fase se adelanta recolección, interpretación y análisis de información que permita comprender los avances, logros y retos del proceso de atención integral. Algunas de las acciones de esta fase se adelantan a la par con la fase de prestación del servicio, otras con la fase de cierre. En esta fase se adelantan acciones como:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- *Verificación de condiciones de calidad en la prestación del servicio por parte de la interventoría o supervisión.*
- *Seguimiento de las familias y comunidad a las condiciones de calidad en la atención.*
- *Encuesta para identificar el nivel de satisfacción de las familias con la prestación del servicio.*
- *Evaluación de los niños y las niñas*
- *Seguimiento al desempeño del talento humano.*
- *Autoevaluación de la entidad para identificar las condiciones de calidad de la atención integral.*
- *Autoevaluación de los agentes educativos.*
- *Entre otras.*

La Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo define orientaciones para el desarrollo de cada una de estas acciones.

2.4 Fase de cierre de la prestación del servicio.

Durante la fase de cierre el prestador del servicio lleva a cabo acciones para la adecuada culminación del servicio, entre las cuales se encuentran:

1. *Reuniones de evaluación con niños, niñas, familias y equipos de trabajo.*
2. *Encuentros de rendición de cuentas.*
3. *Almacenamiento de dotación y materiales.*
4. *Entrega de sedes*
5. *Presentación de informes de acuerdo con orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la interventoría o supervisión.*

La duración de esta fase es definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. La fase de cierre de la prestación del servicio aplica sólo para el último contrato suscrito en la vigencia para cada modalidad de atención.

3. CRITERIOS DE CALIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO


A continuación, se describen los criterios definidos para la prestación del servicio de atención integral en la modalidad Institucional en sus diferentes entornos (centro infantil, jardines infantiles, ludotecas, flexible PP- 9 horas). Estos se integran en componentes de gestión institucional y componentes del proceso de educación inicial en el marco de la atención integral, así:

3.1 Criterios componentes de Gestión institucional

La gestión institucional hace referencia al conjunto de procesos y procedimientos tanto administrativos como financieros, que soportan la educación inicial en el marco de la atención integral.

a. Propuesta institucional:

La propuesta institucional es el documento que construye cada entidad, con el fin de precisar aspectos relevantes que fundamentan y orientan la prestación del servicio de atención integral a

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

la primera infancia. El propósito de construir una propuesta institucional para la educación inicial en el marco de la atención integral y hacer seguimiento a la misma, es reconocer las particularidades institucionales y pedagógicas que identifican a la entidad en la prestación del servicio. A su vez, es una herramienta que le posibilita organizar sus procesos, definir responsabilidades y mirarse a sí misma con la intención de fortalecer y potenciar su labor en territorio.

La propuesta institucional es una construcción participativa y concreta que tiene pertinencia y utilidad en la medida en que se convierte en un documento de referencia para el fortalecimiento continuo de la prestación del servicio.

Contempla cuatro líneas, las cuales se describen a continuación:

- Información institucional
- Propuesta pedagógica
- Caracterización
- Seguimiento

Información institucional: en este ítem se reflexiona sobre:

- Quién es y qué hace la entidad
- Fortalezas para operar la atención del programa Buen Comienzo
- Con qué articulaciones y estrategias cuenta para contribuir al fortalecimiento de la educación inicial en el marco de la atención integral.
- Cuáles son las acciones estratégicas que a nivel de gestión territorial se proyectan para la implementación de la Política Pública de Primera Infancia.

Propuesta Pedagógica: el proceso pedagógico transversaliza los componentes de la educación inicial en el marco de la atención integral. En este ítem se evidencian estrategias que materializan la propuesta pedagógica en diferentes procesos con los niños, las niñas, familias y otras personas significativas, teniendo en cuenta la caracterización y los aportes de sus agentes educativos.

La propuesta pedagógica debe dar cuenta de:

- Modelo, filosofía o enfoque pedagógico del prestador del servicio para implementar el proceso de educación inicial en el marco de la atención integral.
- Intencionalidad de la propuesta pedagógica y la manera como contribuye con el desarrollo del máximo potencial de los participantes.
- Elementos que hacen parte de la práctica pedagógica en la atención integral y cómo tiene en cuenta las voces de los participantes para su construcción y ejecución.
- Estrategias y acciones innovadoras del prestador del servicio con respecto a la proyección, construcción e instalación de ambientes de aprendizaje.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Estrategias definidas por el prestador del servicio para realizar el acompañamiento permanente del seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas.
- Describir como el prestador del servicio proyecta, acompaña y documenta los procesos de transiciones, trayectorias y articulaciones educativas durante la prestación del servicio.
- ¿Cuáles son las estrategias metodológicas utilizadas por el prestador del servicio para acompañar temas de diversidad cultural, discapacidad e inclusión?

Caracterización: es el resultado de la indagación y análisis que lleva a cabo el prestador del servicio para identificar particularidades, potencialidades, condiciones favorables, necesidades y oportunidades de los diferentes actores y del contexto que hacen parte de la educación inicial en el marco de la atención integral.

Es un insumo fundamental para definir las decisiones y acciones que serán implementadas por prestador del servicio para garantizar la prestación del servicio con calidad.

Implica una lectura reflexiva, analítica y comprensiva de los niños, las niñas, las familias, de otros adultos significativos, los agentes educativos y el entorno cercano a las sedes de atención.

Además, requiere un abordaje interdisciplinario que minimice los sesgos respecto a las diferentes lecturas que se hacen en territorio.

Para la elaboración de la caracterización se debe tener en cuenta las indicaciones y variables estipuladas en el *Anexo 1 Variables de la caracterización*.

El prestador del servicio debe describir claramente, al inicio del documento de caracterización, qué actividades se realizaron para su elaboración. Aunque la caracterización se realiza al inicio de la atención, debe ser actualizada a mitad de año en las variables que hayan presentado cambios de la información durante el tiempo transcurrido. Esto, para que la planeación de la entidad esté acorde a las características de los niños, niñas, sus familias y agentes educativos.

Cada sede debe contar con la caracterización realizada de los niños, niñas, familias, otras personas significativas, agentes educativas y entorno cercano (digital o física).

Seguimiento: el seguimiento de la propuesta institucional posibilita identificar los avances y las dificultades que se van presentando durante la atención, de tal manera que se puedan implementar acciones oportunas y pertinentes para fortalecer dicho proceso y así brindar un servicio con calidad a los niños, niñas y sus familias. Desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, se definen indicadores por componente de la atención para que las entidades, mediante la observación y el registro, realicen seguimiento de acuerdo con sus indicaciones.

Criterio de calidad:

1. *El prestador del servicio debe construir la propuesta institucional para la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para dar cumplimiento a este criterio, el prestador del servicio debe:

- Construir la propuesta institucional a partir de un proceso participativo con los niños, niñas, familias y equipo interdisciplinario, de acuerdo con las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y plasmarlo en el link: <https://www.medellin.edu.co/formulario-propuesta-institucional/>, tener en cuenta el *Anexo 1. Variables de Caracterización*
- Presentar a la interventoría la propuesta institucional haciendo uso del link definido por la Unidad Administrativa Buen Comienzo, a los sesenta (60) días calendario después de la suscripción del acta de inicio del primer contrato de atención de cada vigencia y para el caso de contratos con vigencia del año anterior, a los sesenta (60) días calendario después del inicio de atención durante la siguiente vigencia.

b. Componente de cobertura. (Focalización, matrícula, sistema de información)

Criterios de calidad focalización

1. *El prestador del servicio garantiza que los niños y las niñas, cumplan los siguientes criterios de focalización y priorización para ser atendidos:*

Para el cumplimiento de este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- a. Identificar potenciales participantes que cumplan con las siguientes características:
 - Cumplir con el rango de edad establecido para la modalidad institucional en sus diferentes entornos (ver descripción de los servicios):
 - Residir en el Municipio de Medellín.
 - Tener Sisbén Medellín en su última versión. En los casos que aún no se cuente con clasificación en el Sisbén de Medellín, el prestador del servicio debe solicitar a la familia el documento de solicitud de encuesta o inclusión de personas al Sisbén.
 - No ser atendido o atendida en otros programas o servicios de atención integral a la primera infancia. Con excepción de aquellos casos, en los que la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, defina orientaciones particulares que redunden en el fortalecimiento de la Política Pública de Primera Infancia.
- b. El prestador del servicio debe priorizar la atención de niños y las niñas con las siguientes condiciones, independiente de que estén o no registrados en la última versión de la encuesta del Sisbén de Medellín:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Hacer parte de la Unidad Familia Medellín, Componente de Acompañamiento Familiar, Subcomponente Gestión Territorial para la Superación de la Pobreza Monetaria y Multidimensional (antes Medellín Solidaria), genera acceso directo al programa Buen Comienzo.
- Niñas, niños y mujeres gestantes pertenecientes al programa Familias en Acción de Prosperidad Social (RED UNIDOS).
- Niñas y niños con riesgo o con condiciones de malnutrición por déficit o exceso (desnutrición aguda o crónica; sobrepeso u obesidad).
- Niños o niñas egresados de la estrategia de atención y prevención de la desnutrición aguda (Centros de Recuperación Nutricional -CRN- y 1000 días para cambiar el mundo y unidades de búsqueda activa).
- Remitidos por las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar -SNBF- que se encuentren en situación de vulnerabilidad, riesgo de vulneración de derechos.
- Hijos de madres y padres adolescentes.
- Víctimas de hechos violentos asociados al conflicto armado, de acuerdo con las directrices establecidas en la Ley 1448 de 2011 y los Decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011, así como la Sentencia T-025 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y demás desarrollos jurisprudenciales en torno a la existencia de un estado de cosas inconstitucional; para lo cual se considerarán aquellos cuyo estado se encuentre incluido dentro del RUV.

Si la familia cuenta con remisión física a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por parte de la instancia municipal responsable de la atención y reparación integral a víctimas, donde se plantea su inclusión en el Sistema o Registro Único de Víctimas, se debe proceder a realizar la matrícula y conservar los soportes respectivos. En caso contrario el prestador del servicio debe tomar los siguientes datos del niño o la niña y de sus padres, enviar vía correo electrónico la solicitud de verificación a la Secretaría de Educación, Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, al correo buencomienzo@medellin.gov.co:

- Entidad que realiza la solicitud.
- Nombre completo del niño o la niña.
- Documento de identidad del niño o la niña.
- Fecha de nacimiento.
- Nombres y número del documento de los padres del niño o niña.
- Comuna en la que reside el niño o la niña.

Si las personas víctimas que realizaron la declaración aún no han recibido la respuesta de que se encuentran en el Registro Único de Víctimas o la respuesta fue negativa, el prestador del servicio debe solicitar a la familia el documento de solicitud de encuesta o inclusión de personas al Sisbén.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Estar en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos (PARD), según lo definido en la Ley 1098 de 2006 - Código de Infancia y Adolescencia (modificada parcialmente por la ley 1878 de 2018) para lo cual se requiere la certificación de la autoridad competente (Juez, Defensor o Comisario de Familia) o del prestador del servicio encargada de la medida de protección. El prestador del servicio debe conservar el documento que acredite dicha situación, siguiendo las orientaciones dadas en el criterio de calidad de Gestión Documental. En estos casos no se debe solicitar inclusión en la encuesta Sisbén y debe registrarse en el Sistema de Información Buen Comienzo, que el niño o la niña se encuentra en PARD.
- Pertenecer a población étnica (pueblos originarios-indígenas, negra, afrodescendientes, raizal, palenquera NARP y ROM-gitanos). El prestador del servicio puede proceder con la matrícula y contar con los respectivos soportes. Posterior a la matrícula, orientar y hacer seguimiento a la familia sobre el trámite para acceder a la encuesta Sisbén, conservando evidencias de este proceso por escrito.
- Ser hijo o hija de actor desvinculado o desmovilizado del conflicto armado, lo cual será verificado a través del certificado CODA (Comité Operativo para la Dejación de las Armas) emitido por la Agencia Colombiana para la Reintegración. El prestador del servicio procede con la matrícula y conserva el documento que acredite dicha situación, siguiendo las orientaciones dadas en el criterio de calidad de Gestión Documental. Posterior a la matrícula, orientar y hacer seguimiento a la familia sobre el trámite para acceder a la encuesta Sisbén, conservando evidencias de este proceso por escrito.
- Tener el niño o la niña una situación de discapacidad con certificación médica. Posterior a la matrícula, orientar y hacer seguimiento a la familia sobre el trámite para acceder a la encuesta Sisbén, conservando evidencias de este proceso por escrito.
- Población migrante, refugiada o apátrida que cumpla con alguna de las siguientes características: ausencia de vivienda o condiciones de hacinamiento, que no cuenten con acceso a servicios públicos domiciliarios o que no cuenten con ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Niñas y niños cuyos padres estén en establecimientos de reclusión.
- Niñas y niños que se encuentren en algún proceso o hacen parte de algún grupo de población especial al cuidado del Estado, cuando el prestador del servicio competente lo solicite.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	


- Usuarios del subsidio en especie para población vulnerable, del que trata el artículo 12 de la Ley 1537 de 2012 (Vivienda de Interés Social y Vivienda de Interés Prioritario), y el Decreto 1921 de 2012 o el que reglamente la materia.
 - Niñas y niños cuyos padres estén activos en la ruta de reincorporación e identificados en las bases de datos remitidas de forma oficial al ICBF por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
- c. Para las entidades que operan las modalidades Institucional 8 horas-Centro Infantil e Institucional 8 horas-Jardín Infantil, que según su contratación atienden niños y niñas con edades comprendidas entre los tres (3) y veintitrés (23) meses, se tendrá en cuenta para priorizar el ingreso en este rango de edad, además de los anteriores, los siguientes criterios:
- Ser hijo o hija de madre o padre cabeza de familia que trabaje o estudie y no cuente con red de apoyo para el cuidado del niño o la niña.
 - Ser niño o niña cuya madre o padre se encuentra en situación de discapacidad física o cognitiva o sensorial.
 - Niños y niñas que presenten inseguridad alimentaria con estado nutricional alterado por algún tipo de malnutrición (por exceso o déficit), según el carné de crecimiento y desarrollo.
 - Niños y niñas con condiciones de riesgo en el lugar de residencia (consumo de sustancias psicoactivas, convivencia con personas vinculadas a actividades delictuales, mendicidad) o que son llevados por sus cuidadores a sus sitios de trabajo.
 - El cuidador del niño o niña es diferente a los padres biológicos, y éste no cuenta con condiciones físicas para asumir su cuidado.

Para el caso de niños y niñas que hayan sido atendidos previamente en alguna modalidad de Buen Comienzo y cumplan con los criterios antes mencionados, tendrán prelación sobre otros niños y niñas.

En cuanto a los niños y niñas con tratamientos permanentes por condiciones o patologías crónicas, así como alteraciones en el desarrollo; el prestador del servicio deberá apoyar a la familia para analizar conjuntamente cuál sería la mejor opción en caso de poder optar por diferentes modalidades de atención cercanas a la residencia.

Para el caso del servicio Flexible 9 horas de PP- Centro Infantil, si bien se tendrán en cuenta los anteriores criterios de focalización; la población beneficiaria de esta modalidad será priorizada mediante valoración y diagnóstico nutricional realizado por el equipo dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

En caso de que las entidades reciban solicitudes para la atención de niños y niñas mayores de cinco (5) años, que presentan alguna condición de discapacidad o alteración en el desarrollo

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

(que esté siendo atendido o no, en el Programa Buen Comienzo), el prestador del servicio debe tener en cuenta las siguientes precisiones:


- Enviar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la solicitud para brindar atención al niño o niña a través del Sistema de Información Buen Comienzo y al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co (o a través de otro medio definido por la Unidad Administrativa Buen Comienzo según aplique), con los soportes del diagnóstico o informe de alertas en el desarrollo (cuando es atendido en Buen Comienzo).
 - En caso de que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo apruebe la solicitud de atención, la entidad deberá notificar a la familia y proceder con la matrícula del niño o niña.
 - En caso de que la solicitud no sea aprobada por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad prestadora del servicio debe seguir las indicaciones generadas desde la Subsecretaría de Planeación Educativa de la Secretaría de Educación de Medellín; dado que es esta la dependencia responsable de garantizar la continuidad en el servicio educativo y por lo tanto, recibe las remisiones de parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
2. *El prestador del servicio realiza convocatoria de niños y niñas para ser atendidos en la modalidad Institucional.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Desarrollar estrategias de búsqueda activa de los niños y las niñas en los diferentes sectores donde se presta el servicio.
- Hacer uso de los recursos disponibles en la comunidad (perifoneo, periódicos comunitarios, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, emisoras comunitarias, iglesias, centros de salud, entre otros) y documentarlo. Priorizar la búsqueda e inducción a la demanda de la población remitida desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Desarrollar estrategias de acceso y permanencia que permitan la continuidad en la atención integral de los niños y las niñas.

Criterio de calidad matrícula

1. *La entidad solicita a las familias y otras personas significativas, la documentación requerida para el inicio de la atención, en caso de no contar con la misma, orienta para su consecución, sin afectar el proceso de matrícula.*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Esta documentación incluye:

- Fotocopia del documento de identidad del niño o de la niña.
- Fotocopia del carné de vacunación con esquema adecuado para la edad.
- Fotocopia del carné de valoración integral (anteriormente crecimiento y desarrollo) actualizado o registro de atención según la edad.
- Fotocopia del documento que certifique la afiliación del niño o niña al Sistema General de Salud (en caso de que la familia no cuente con éste, el prestador del servicio deberá imprimir el mismo a través de la página www.adres.gov.co).
- Información sobre dirección de la residencia. Puede ser verificada con la cuenta de servicios públicos.
- Y los demás certificados que sean necesarios para verificar los criterios de focalización y priorización establecidos por la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Además, el prestador del servicio deberá consultar a través de la página web www.sisben.gov.co, la inclusión en el Sisbén última versión y la respectiva clasificación del niño o la niña. El pantallazo con esta información también deberá reposar de manera física, con el resto de documentación. En caso de no aparecer en el Sisbén, el prestador del servicio debe conservar el documento con el que se justifica la priorización de la atención en los casos descritos en el componente de focalización.

- Diligenciar para cada niña o niño, el *Anexo 2 Formato e instructivo de matrícula de niños y niñas* y actualizar el mismo para aquellos niños y niñas de continuidad, con la información coincidente a la registrada en el sistema de información. Siempre informar a la familia sobre los deberes y derechos en la atención integral, el tratamiento de datos personales y hacer firmar el Anexo 2 Formato de matrícula de niños y niñas y adicionalmente se debe diligenciar y hacer firmar el Fo-comu-030 cesión derechos de imagen y autorización tratamiento datos personales v10. el cual se incluye en una de las hojas del mismo Anexo 2.

Los niños y niñas deben ser matriculados por quien tenga la patria potestad o a quien se le haya designado la custodia y cuidado, por parte de una autoridad competente.

Nota: en caso de que el niño o la niña, no cuente con documento de identidad, el prestador del servicio realiza matrícula siguiendo las orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y brinda acompañamiento a la familia para la obtención de este documento como garantía a este derecho.

Criterios de calidad sistema de información

1. *La entidad prestadora del servicio opera de manera adecuada los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Registrar y/o actualizar oportunamente todos los datos de caracterización y seguimiento en los sistemas de información definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de los niños y las niñas que serán atendidos, con todos sus datos e información referente a los distintos componentes de la atención integral.
- Incluir en los procesos de inducción o reinducción sobre el manejo de los sistemas de información a todas las personas involucradas con la generación, custodia, procesamiento o manejo de información y equipos de trabajo responsables de la atención integral.
- Gestionar el registro de los usuarios autorizados en el Portal www.medellin.gov.co. Para esto deberá basarse en el Anexo 4. Formato e Instructivo de Usuarios Autorizados SIBC.
- Remitir a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo documento firmado por el Representante Legal del prestador del servicio, con la delegación correspondiente de una persona de contacto denominada Gestor(a) de Informática, quien estará al frente de la administración de los sistemas de información al interior del prestador del servicio (ver descripción en el Anexo 4 Formato e Instructivo de Usuarios Autorizados SIBC). Dicha delegación debe ser remitida previo a la fase de preparación para la prestación del servicio o durante los (2) dos primeros días de la misma.
- El Gestor(a) de Informática designado en el prestador del servicio, debe reportar al Administrador del sistema de información Buen Comienzo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, los usuarios autorizados para el manejo del sistema de información, cuyo formato se encuentra en el Anexo 3 Formato e Instructivo de Usuarios Autorizados SIBC que puede ser descargado de la página web de Buen Comienzo, siguiendo las instrucciones contenidas allí. Se debe realizar dicho reporte previo a la fase de preparación para la prestación del servicio o durante los (2) dos primeros días de la misma. Esto para posibilitar la configuración del sistema y dar inicio a la atención.
- Hacer uso de los sistemas de información según las especificaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Contar con equipos de cómputo con acceso a internet de banda ancha, (resolución 5161 del 20 de junio de 2017 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones –CRC, por medio de la cual se establece la definición de banda ancha) para realizar el registro, actualización y consulta de información donde se vaya a realizar este proceso o donde el prestador del servicio defina que se va a administrar la información. Para el óptimo desempeño del sistema

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

de información, se sugiere que los equipos cumplan por lo menos las siguientes características:

- ✓ Procesador: 3 GHz o superior.
 - ✓ Memoria RAM: 3 GB o superior.
 - ✓ Disco Duro: 250 GB o superior.
 - ✓ Sistema Operativo: Windows 7 o superior
 - ✓ Internet Explorer versión 11.0 o superior y Google Chrome actualizado.
- Garantizar que el personal que va a operar los sistemas de información cuente con los siguientes conocimientos mínimos del uso de tecnologías de información:
 - ✓ Uso del computador: identificación y manejo de los componentes de hardware y software.
 - ✓ Manejo de herramientas ofimáticas (hojas de cálculo, procesadores de texto).
 - ✓ Manejo avanzado de cuentas de correo electrónico e Internet.
 - Garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de los datos registrados en los sistemas de información, teniendo en cuenta que la información de cada participante y demás personas registradas en los sistemas sea completa, exacta, actualizada, real y comprobable.
 - Conocer y socializar con el personal requerido el Manual de Usuario que se encuentra disponible para descarga en el sistema de información de Buen Comienzo, donde se describe la operación adecuada de los sistemas de Información.
 - Disponer y utilizar una cuenta de correo electrónico institucional para el cruce de información permanente con la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - Registrar oportunamente las atenciones, novedades, seguimientos y actualización de información de los niños y las niñas, familiares y talento humano en los sistemas de información o en su defecto en el medio indicado para ello, con el fin de garantizar la oportunidad, integridad y veracidad de la información y que cumpla su objetivo para la generación de indicadores de gestión.
 - Informar oportunamente a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre la creación, actualización o retiro de los usuarios, para la actualización de los permisos de ingreso a los sistemas de información.
 - Garantizar la confidencialidad y buen manejo de la información registrada en los sistemas de información, de acuerdo con la normatividad vigente; garantizando el tratamiento de datos personales con procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por todas las personas: los niños y las niñas, familias y talento humano.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Garantizar el buen uso de los usuarios y contraseñas asignados para el ingreso a los sistemas de información. Los usuarios y las contraseñas serán de uso personal e intransferible.
- Abstenerse de dar a conocer a terceros no autorizados información alguna relacionada con los datos personales almacenados por el Municipio de Medellín.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el decreto 1377 de 2013, [Reglamentada Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015](#). (o aquella que la modifique o sustituya) y Sentencia 748 de 2011 que realizó control constitucional a la Ley y definió cierto alcance de la misma. Este documento debe prever el plan de recuperación de la información y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.
- Tener en cuenta que las siguientes acciones se consideran como inadecuadas, frente al manejo de los sistemas de información:
 - ✓ Registrar una persona (participante, familiar, talento humano) con un número de identificación diferente a la del documento de identidad vigente.
 - ✓ Alterar la información de una persona con datos falsos o incompletos para posibilitar la matrícula o registro de este en los sistemas de información.
 - ✓ Cambiar total o parcialmente los nombres y apellidos de una persona registrada en los sistemas de información, por otros nombres y apellidos de una persona diferente.
 - ✓ Duplicar el registro de una persona obviando o cambiando parte de los nombres y apellidos relacionados en el documento de identidad. En los casos de personas sin documento de identificación, no realizar las verificaciones pertinentes con la familia, ni en los sistemas de información.
 - ✓ Matricular en el sistema de información Buen Comienzo a participantes con documentos de identidad falsos o que no cumplen con los parámetros de la normatividad vigente colombiana.
 - ✓ No reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la observación de una anomalía o falla de seguridad en los Sistemas de Información Buen Comienzo.
 - ✓ Cualquier actividad, procedimiento o intento de vulneración a los sistemas de información Buen Comienzo, que pretenda evadir los controles de los mismos y afectar negativamente la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos y del sistema de información en sí.

Cualquiera de estas acciones dará lugar a la apertura del proceso de control que la supervisión o interventoría considere necesario contra el prestador del servicio, y adicionalmente el retiro de los permisos a los usuarios involucrados.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

2. Aplicar el siguiente procedimiento por posible caso de NUIP duplicado o inexistencia de documento de identificación al momento de la matrícula.

Para cumplir con este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- En el caso de encontrar un error en el número de identificación de los niños y las niñas, registrado en el sistema de información, se procederá a remitir el documento de identificación, actualizado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para la correspondiente corrección en el sistema de información.
- En los casos donde aparece guardado el nombre de los niños y las niñas, diferente al que se está intentando registrar en el sistema de información, realizar la búsqueda por las diferentes combinaciones de nombres y apellidos, verificando que realmente corresponda al mismo niño, niña. Si efectivamente la persona que está solicitando atención no está registrada en el sistema de información, se deberá proceder con su registro teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
 - ✓ Validar con la familia, si ha recibido atención del Programa anteriormente.
 - ✓ En el campo “Tipo de documento” seleccionar la opción “Sin identificación”.
 - ✓ El campo “Identificación” del sistema de información se asignará un número de identificación temporal.
 - ✓ En los demás campos registrar los datos actualizados que corresponden al niño o la niña.

Este estado será válido mientras que se logra subsanar el inconveniente por NUIP duplicado o falta de documento de identificación ante la Notaría correspondiente o Registraduría, con el acompañamiento del agente educativo psicosocial. En caso de ser necesario, se podrá solicitar asesoría técnica a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Una vez corregido el incidente con el número de identificación de los niños y las niñas, se procederá a remitir el documento de identificación, actualizado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para la correspondiente corrección en el sistema de información.

Es fundamental realizar todas las validaciones posibles para evitar duplicar la información de los niños y las niñas sin documento de identificación válida colombiana.

3. El prestador del servicio debe tener el documento de identificación de los niños y las niñas atendidos durante la vigencia, escaneado y archivado digitalmente teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Documento actualizado, completo, totalmente legible y sin enmendaduras.
- No digitalizar certificados de nacimiento, solo se aceptará la copia del folio del registro civil de nacimiento, que tiene este mismo encabezado (Registro Civil de Nacimiento).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

En el caso de participantes extranjeros se digitalizará el pasaporte, cédula de extranjería o permiso de permanencia.

- Archivo en formato *.PDF.
- Peso del archivo no debe exceder de 400 KiloBytes (KB).
- Tamaño de la imagen debe ser del 100% del documento de identificación.
- Documento escaneado con orientación vertical y conservando la dirección del texto al momento de visualizarla.
- Un solo archivo por cada documento. Si el documento tiene notas adicionales al reverso u otra hoja, se debe escanear también, incluyéndolo en el mismo archivo.
- No escanear decretos o resoluciones sobre trámite o corrección del documento.
- El archivo se debe nombrar de la siguiente manera: Número de identificación Primer nombre Primer Apellido. Ejemplo: 1011121314 JUAN DE LA OSSA.

El prestador del servicio debe tener en cuenta las orientaciones que durante la vigencia del contrato sean emitidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo frente al registro de información en los respectivos sistemas de información que determine esta dependencia.

c. Componente de gestión del talento humano

1. *El prestador del servicio cumple con el personal requerido para la prestación del servicio, de acuerdo con los perfiles y la relación técnica establecida para la modalidad institucional.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Seleccionar y contratar de manera autónoma el talento humano según perfiles establecidos en el *Anexo 4 Perfiles y funciones del Talento Humano* y relación técnica definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para cada servicio de atención. El tiempo para adelantar la contratación de los reemplazos que sean requeridos no podrá superar los quince (15) días calendario.
- El prestador del servicio deberá incluir en el proceso de selección de todo el talento humano la aplicación de instrumentos psicológicos que permitan valorar las condiciones de salud mental de los candidatos y evaluar posibles riesgos en el desarrollo de sus labores con los niños y las niñas. Estos instrumentos deberán ser aportados como pruebas al momento de validación de perfiles por parte de la interventoría o supervisión. La aplicación de estas pruebas es anual para el caso del talento humano que tiene continuidad en el proceso de atención.
- El Prestador del servicio deberá para la ejecución directa e indirecta de las actividades de atención integral a la primera infancia, consultar las siguientes fuentes y suscribir los siguientes formatos:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ El personal referenciado deberá suscribir autorización para la verificación de los antecedentes, las cuales, deberán reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso; y estarán a disposición de la unidad y el ICBF cuando así lo requiera. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes se deberá realizar al momento previo a la selección de su personal y cuando se realicen cambios al mismo, originados en cualquier clase de novedad laboral o contractual (terminaciones, despidos, contrataciones, reemplazos, entre otras); y en todos los casos se actualizará con posterioridad al inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria cada cuatro meses, hasta su culminación. La entidad no podrá contratar una persona que registre inhabilidades por delitos sexuales contra niñas, niños y adolescentes.
- ✓ Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información por parte del contratista y subcontratistas y todo el personal con vinculación, laboral, contractual o reglamentaria.
- ✓ Antecedentes judiciales.
- ✓ Registro Nacional de Medidas Correctivas
- ✓ Otros que se requieran en cualquier momento por parte de la UAE Buen Comienzo mediante circular u oficio.

2. *El prestador del servicio garantiza la contratación del talento humano de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.*

Para esto, debe aplicar el régimen laboral, régimen contractual, civil o comercial y la normatividad vigente de las obligaciones del empleador o contratante.

3. *El prestador del servicio realiza pago oportuno al talento humano, sin que esté supeditado a los desembolsos y/o pagos que realice el Municipio de Medellín.*

- De esta manera, debe realizar el pago oportuno al talento humano incluyendo el pago de salario, seguridad social y parafiscales (para el caso de contrato laboral) y pago de honorarios y verificación del pago de seguridad social realizado por su personal contratista (para el caso de contratos por prestación de servicios). Dichos pagos se deberán realizar teniendo en cuenta las obligaciones pactadas entre el Municipio de Medellín y el prestador del servicio, en cuanto a los valores definidos en el rubro de talento humano y sin exceder esa partida presupuestal, en ese caso, la diferencia será asumida por el operador.
- Honorario Talento Humano: los honorarios asignados para cada perfil descrito en la canasta incluyen las prestaciones sociales y seguridad social. No se incluyen otros conceptos no constitutivos de salarios ni bonificaciones. Los valores definidos corresponden a los honorarios base establecidos para Buen Comienzo, por lo cual el prestador del servicio no podrá contratar el personal por un valor inferior al aquí establecido.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- En caso de que el prestador del servicio realice el pago a su talento humano con una escala inferior a la acordada con el Municipio de Medellín, deberá reintegrarle a éste la diferencia entre el valor pagado y el valor acordado en el marco del contrato de atención (cuando haya sido efectivamente pagado por el mismo). Cuando el prestador del servicio realice el pago a su talento humano con una escala superior deberá tener en cuenta que la diferencia no será asumida por el Municipio de Medellín. Cuando el prestador del servicio tenga ahorros o inejecuciones por talento humano deberá reintegrar estos recursos al Municipio.

4. El talento humano de la modalidad Institucional cuenta con distintivo aprobado por la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:


- Suministrar a todo el talento humano contratado para la atención de los niños y las niñas (a excepción del manipulador de alimentos y de servicios generales), los siguientes elementos de dotación básica de uniforme, con una periodicidad no superior a cuatro meses entre cada entrega al año. La primera entrega se debe realizar al inicio de la prestación del servicio, durante el primer mes. Para el caso del personal de servicios generales y manipuladores de alimentos, deberá suministrar vestimenta de trabajo de acuerdo con lo definido en la Resolución 2674 de 2013 capítulo III, Artículo 14 - Prácticas Higiénicas y Medidas de Protección, modificado por la Resolución 3168 de 2015 (o aquella que la modifique o sustituya):
 - ✓ Camiseta Sencilla: Material algodón cuello redondo sin bolsillos (opcional tipo polo). Pantalón Sudadera. Material Antifluido.
 - ✓ Delantal Femenino o Masculino: Material Antifluidos con Bolsillos. Zapatos tipo Tenis: Deben cumplir con los requerimientos de seguridad.

Es importante tener en cuenta que se trata de una dotación temporal toda vez que responde a la problemática actual de salud pública.

Los distintivos deben cumplir con las especificaciones del manual de imagen de la Unidad Administra Especial Buen Comienzo, y antes de su producción deben ser avalados por el área de Comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Los distintivos a los que se hace referencia son aquellos necesarios para que el prestador del servicio cumpla con lo establecido en el manual de imagen de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo; sin embargo, lo anterior no exonera al prestador del servicio de cumplir con lo dispuesto en el Código Sustantivo de Trabajo, en cuanto a la dotación del talento humano.

El uso de los distintivos definidos por la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo no genera ningún tipo de vínculo laboral con el Municipio de Medellín.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

5. El prestador del servicio adelanta proceso de inducción con el talento humano contratado para la prestación del servicio de atención integral a los niños y las niñas.

El prestador del servicio debe iniciar las jornadas de inducción con el talento humano durante la fase de preparación o alistamiento, con el fin de dar a conocer información básica para la atención de los niños y las niñas, facilitar la comprensión de la dinámica de trabajo y de las funciones que desempeñará. La inducción debe incluir mínimo la socialización de la siguiente información:

- ✓ Política Pública de Primera Infancia
- ✓ Lineamientos y orientaciones técnicas para la operación de las modalidades de atención Buen Comienzo durante la vigencia.
- ✓ Marco general y rutas de protección integral (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento). *
- ✓ El agente educativo como garante de derechos de los niños y las niñas*
- ✓ Presentación general del prestador del servicio
- ✓ Presentación general de la Política De Cero a Siempre y del ICBF (misión, visión, etc).
- ✓ Condiciones de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Protocolo de bioseguridad.
- ✓ Entre otros.

*La inducción en estos temas será obligatoria para que una persona pueda dar inicio a procesos de atención directa de los niños y las niñas (agentes educativos y demás personal en sedes). La intensidad horaria será de mínimo 4 horas (tanto en la inducción que se realiza en la fase preparatoria, como la que se lleva a cabo con personas que ingresan durante la fase de atención). El prestador del servicio deberá aplicar pre test y post test para validar los conocimientos del equipo humano en torno a los temas de protección requeridos para la prestación del servicio.

Las jornadas de inducción deben tener una duración de mínimo 30 horas en total para las personas que ingresan al inicio de la atención. Estas horas se deben llevar a cabo máximo durante el primer mes posterior a la suscripción del acta de inicio. De las 30 horas, mínimo 20 deberán corresponder a actividades dirigidas (presenciales o virtuales) y las otras 10 horas podrán ser de trabajo autónomo (esto, durante la fase de preparación de la atención).

Para el caso de las personas que ingresan al prestador del servicio cuando ya ha iniciado la fase de atención, la jornada de inducción podrá tener una duración de 20 horas en total, siempre y cuando el prestador del servicio garantice el desarrollo de la totalidad de los temas. De las 20 horas, el prestador del servicio deberá garantizar encuentros dirigidos por lo menos para el desarrollo de los temas de protección integral con una intensidad mínima de 4 horas (garantía de derechos, prevención de amenaza o vulneración, acompañamiento para el restablecimiento), los demás temas podrán desarrollarse desde diferentes estrategias metodológicas.

En el marco de este proceso, se sugiere el desarrollo de estrategias que propendan por la acogida cálida del talento humano, contribuyendo con la consolidación de un clima laboral respetuoso y favorable para todos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

La entidad debe, además, garantizar la participación del talento humano en los procesos de inducción que se adelantan desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

6. El prestador del servicio diseña, implementa y realiza seguimiento y evaluación al plan anual de cualificación de los agentes educativos.

Para darle cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Elaborar durante la fase de preparación de la atención, el plan anual de cualificación para los agentes educativos, según la identificación de las necesidades de formación para la atención integral, las características de los niños y las niñas, y los intereses de los agentes educativos. Implementar, realizar seguimiento y evaluación del plan de cualificación para los agentes educativos. Dichos procesos deberán ser documentados y conservar las respectivas evidencias de cada uno.
- El desarrollo de este plan de cualificación no debe afectar la atención de los niños y las niñas.
- Garantizar la participación de los agentes educativos en la oferta de cualificación y acompañamiento técnico de los equipos de Gestión Territorial (dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo), lo cual hará parte del plan de cualificación del prestador del servicio.
- Participar en los procesos de formación específicos en Prevención del Embarazo Adolescente y Subsecuente orientados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, dirigido al 100% de los agentes educativos Buen Comienzo.
- El plan de cualificación debe integrar temas que aporten al mejoramiento continuo de la atención integral de los niños y las niñas, como:
 - ✓ Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia*
 - ✓ Fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos*
 - ✓ Rutas para la garantía de derechos*.
 - ✓ Rutas para el restablecimiento de derechos*
 - ✓ Prácticas de cuidado y crianza.
 - ✓ Competencias parentales
 - ✓ Ambientes potenciadores del desarrollo
 - ✓ Lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses.
 - ✓ Alimentación y educación nutricional.
 - ✓ Buenas Prácticas de Manufactura-BPM.
 - ✓ Enfermedades prevalentes en la infancia
 - ✓ Primer respondiente**

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Procesos administrativos y financieros (para personal administrativo de la entidad y coordinadores pedagógicos, que tengan a cargo este tipo de procesos).
- ✓ Entre otros

Nota 1. *Estos temas de protección integral tendrán carácter de obligatoriedad.

Nota 2. **La cualificación en primer respondiente se deberá garantizar progresivamente en todos los agentes educativos, por lo tanto, las entidades deberán incluir en el plan de cualificación el desarrollo de este eje temático, que podrá gestionarse a través de las ARL.

- Hacer uso de la siguiente matriz para la planificación de cada proceso de cualificación de los agentes educativos o según las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Enviar a la interventoría el cronograma del plan de cualificación (previo a su ejecución).

Matriz de registro de la cualificación de los agentes educativos	
Estrategias metodológicas (taller, conversatorio, comunidad de diálogo, seminario, diplomado, entre otros).	
Tema de la cualificación: (nombre del tema a trabajar)	
Saberes previos y/o emergentes del talento humano	Para la propuesta de cualificación se deben considerar necesidades, intereses, gustos, preferencias, habilidades, capacidades y competencias de los agentes educativos corresponsables de la atención
Intencionalidad	Objetivo general de la cualificación
Competencias a fortalecer	Mencionar las conquistas que se espera alcanzar en los agentes educativos, en virtud de la mirada disciplinar en la que se soporta la cualificación. Es conveniente centrar la atención en las habilidades que se espera potenciar para el fortalecimiento de las competencias profesionales de los agentes educativos.
Actividades	Acciones educativas, reflexivas, creativas, investigativas y de exploración del conocimiento que desarrollan para alcanzar el propósito y construir aprendizajes significativos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Recursos y materiales	Recursos humanos, físicos, tecnológicos, didácticos.
Responsables	
Coordinadores o personal administrativo responsable de la cualificación, y/o entidad que participe de este proceso	
Evaluación	
Debe generarse un formato que recoja la evaluación cualitativa y cuantitativa de la jornada de cualificación y así alimentar el seguimiento al plan de acción de la Propuesta Institucional para la educación inicial en el marco de la atención integral.	
Registro de la experiencia	
<p>Mediante la observación intencionada, la escucha activa y diálogo de saberes, se deben registrar los emergentes suscitados en la cualificación con el propósito de evidenciar, percepciones, necesidades y acciones de mejoramiento relacionadas con el proceso pedagógico. También se registran los conocimientos adquiridos y las proyecciones de temas y aprendizajes que puedan alimentar el próximo encuentro de cualificación y así ofrecerle continuidad a un proceso reflexivo y de revisión y evaluación de las metodologías utilizadas, para hacer los cambios e innovaciones necesarios.</p> <p>Las acciones de cualificación deben ser registradas en el sistema de información definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y de acuerdo con sus orientaciones.</p>	

7. El prestador del servicio debe participar de los acompañamientos implementados por los equipos de Gestión Territorial (dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo) de acuerdo con la programación definida conjuntamente con estos equipos.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Garantizar la participación de los agentes educativos (según programación) en procesos de acompañamiento técnico por parte de los equipos de Gestión Territorial.
- Tener en cuenta que los acompañamientos técnicos serán realizados de manera virtual o presencial, de acuerdo con las condiciones de aforo y presencialidad que permita el contexto generado por el covid-19.
- Conservar los soportes que permitan evidenciar su participación efectiva de los espacios de acompañamiento técnico.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Coordinar la participación en el proceso, evitando que se afecte la atención integral de los niños y niñas.

8. El prestador del servicio garantiza la participación de los agentes educativos en procesos de cualificación en temas relacionados con la atención integral a la primera infancia, según programación y convocatoria de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y de acuerdo con la oferta de la ciudad.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Garantizar la participación de los agentes educativos en procesos de cualificación: grupos de estudio, mesas de trabajo, eventos de cualificación, actualización, movilización social, entre otros, en torno a temas relacionados con la atención integral a la primera infancia. Esto no debe afectar la atención de los niños y las niñas.
- Participar en los procesos de cualificación convocados por el equipo de Gestión Territorial de su área de influencia, garantizando la representación del prestador del servicio sin que esto afecte la atención de los niños y las niñas.

9. El prestador del servicio participa activamente de estrategias académicas e investigativas, de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Participar activamente de estrategias académicas e investigativas convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, proporcionando los espacios, la información pertinente, necesaria y de calidad que se requiera y de acuerdo con las orientaciones impartidas por el ente municipal. Esta participación no debe afectar la atención de los niños y las niñas.

La entidad prestadora del servicio debe registrar de manera permanente cada proceso de cualificación que implementa, haciendo uso del instrumento definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, el cual se ubica en el siguiente link:
<https://forms.gle/e8JVBCDphXT6HiLJA>

10. El operador realiza seguimiento a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano responsable del proceso de atención integral.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Definir mecanismos internos para el seguimiento a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano responsable del proceso de atención integral, velando por la garantía del equipo humano idóneo para la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas.
- Documentar el proceso de seguimiento a la calidad en la prestación del servicio por parte del talento humano.
- Tener en cuenta orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo frente a este proceso (en caso de aplicar).

Nota. Los operadores - contratistas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo-UAEBC se obligan a título de contratista independiente, en consecuencia, la UAEBC no adquiere con él, ni con las personas que ocupe en la ejecución del contrato o convenio, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo. En ese sentido es el operador el encargado de garantizar sus derechos y garantías laborales.

d. Componente gestión financiera.

Las modalidades de atención a la primera infancia se encuentran fundamentadas en una estructura de costos particular para cada servicio, denominada Canasta de Atención, las cuales constituyen el insumo indicativo principal que define el presupuesto de las entidades prestadoras del servicio.

En términos generales las canastas cuentan con dos clasificaciones de costos, por una parte, los costos fijos se refieren a aquellos gastos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente a la niña o niño. Son considerados costos fijos los siguientes:

- ✓ Talento Humano
- ✓ Costos y gastos generales
- ✓ Dotación

Y los costos variables son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumentan o disminuyen) de manera proporcional al número de niñas y niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen:

- ✓ Alimentación
- ✓ Material didáctico de consumo
- ✓ Aseo general y bioseguridad
- ✓ Criterios de calidad para el componente:

1. *El prestador debe presentar el informe financiero con los respectivos soportes de los gastos en que incurrió en la fase preparatoria o de alistamiento.*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para dar cumplimiento a este criterio el prestador del servicio debe presentar un documento detallando el informe financiero con los respectivos soportes, teniendo en cuenta las orientaciones definidas desde la supervisión o interventoría (formato, fecha, entre otros).

2. El prestador debe elaborar un presupuesto de ingresos y gastos que permita mantener el equilibrio financiero para la prestación del servicio.

Para el cumplimiento de este criterio, el prestador del servicio debe:

- Tener en cuenta los valores de referencia indicados en la canasta definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en la cual se establecen los costos correspondientes por cada rubro según el cupo unitario del usuario atendido, el cual se define en el contrato.
- Respecto al presupuesto aprobado, el prestador podrá realizar movimientos a los valores asignados a cada rubro, exclusivamente dentro del mismo componente, previa aprobación del interventor o supervisor; se exceptúan los valores correspondientes a alimentación y talento humano.
- Incorporar en el presupuesto la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente, los cuales estén destinados a la ejecución del contrato, y deben verse reflejados en el informe financiero.
- Soportar la cofinanciación con el respectivo CDP (Certificado de disponibilidad presupuestal o RP (Registro presupuestal) que respalda los recursos comprometidos, o la certificación del prestador del servicio si el aporte es en especie.
- El prestador del servicio no debe sobre pasar el presupuesto estipulado en el respectivo contrato, ni exceder el presupuesto de cada componente.

3. El prestador del servicio entrega mensualmente el informe de ejecución financiera a la supervisión o interventoría acompañado de los respectivos soportes que ésta determine.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Hacer entrega de informe de ejecución financiera, según formato definido por la supervisión o interventoría, el cual debe ser entregado en medio magnético y físico acompañado de oficio remitario. Dicho informe debe ir acompañado de los soportes que determine la supervisión o interventoría. La ejecución financiera deberá realizarse de acuerdo con el presupuesto definido en cada contrato.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Mantener un control presupuestal y un centro de costos independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados. Esto les permite a las entidades prestadoras del servicio, agrupar las partidas del gasto que se produce por la ejecución de los recursos derivados de los convenios y contratos, con el fin de delimitar responsablemente las unidades de decisión, control y seguimiento.
- Disponer de una cuenta bancaria de ahorros, destinada única y exclusivamente para la ejecución financiera de los recursos del Municipio de Medellín, reportando y reintegrando de manera periódica los rendimientos financieros generados, así como en relación a los recursos no ejecutados.
- Garantizar que los recursos sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento y cumplimiento de las actividades previstas en el contrato o el convenio.
- Presentar para cada pago o desembolso los informes de ejecución financiera que den cuenta de la correcta ejecución de los recursos y del cumplimiento de las actividades en el marco del contrato o convenio, en los formatos definidos por la supervisión o interventoría designada, facilitándole al Municipio de Medellín el acceso a toda la información relacionada con la ejecución financiera de los procesos contractuales.

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos, revisión y legalización de cuentas, los cuales se aplicarán de acuerdo con la periodicidad establecida en los contratos y a las instrucciones que para tal fin imparta la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Es necesario aclarar que las facturas del informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normatividad vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

La fecha de entrega está sujeta al cronograma de facturación definido por la Alcaldía de Medellín.

4. *El prestador del servicio entrega mensualmente a la supervisión o interventoría el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal (cuando aplique), sobre el cumplimiento de pago de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales (cuando aplique según el contrato del personal), con las respectivas planillas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

Hacer entrega a la supervisión o interventoría (según las fechas definidas por ésta) de las planillas de aporte al SGSSS y parafiscales (cuando aplique), y certificado vigente de revisor fiscal o representante legal (cuando aplique).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

5. *El prestador del servicio elabora y presenta las facturas o documento equivalente de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente y las indicaciones dadas por la supervisión e interventoría, con los respectivos soportes, en las fechas indicadas según los cronogramas establecidos.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

Presentar a la supervisión o interventoría facturas o documento equivalente (original y copia), adjuntando los siguientes soportes: RUT y certificado vigentes de revisor fiscal o representante legal (cuando aplique). Esta documentación debe ir acompañada de oficio remitisorio.

6. *El prestador del servicio tiene una cuenta bancaria (de ahorros o corriente, según sea el caso), para el desembolso de los recursos del convenio o contrato y ésta se encuentra registrada en el directorio de proveedores y contratistas del Municipio de Medellín.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Tener una cuenta bancaria registrada en el directorio de proveedores y contratistas del Municipio de Medellín y asociada a cada contrato, previo al primer desembolso.

Para el caso de los contratos interadministrativos y convenios de asociación, se debe crear una cuenta de ahorros exclusiva para cada contrato o convenio, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por el Municipio de Medellín- COMFIS.

Con respecto a los contratos de prestación de servicios, la cuenta bancaria puede ser de ahorros o corriente.

7. *El prestador del servicio lleva y presenta contabilidad independiente o por centros de costos para cada contrato, cumpliendo con las exigencias de ley.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

Contar con los soportes del registro contable de todos los costos y gastos en que incurre con ocasión de la prestación del servicio. Dichos soportes deben cumplir con lo dispuesto en el Artículo 774 del Código de Comercio y el Artículo 617 del Estatuto Tributario; además de los requisitos señalados en los artículos 621 del presente Código, y 617 del Estatuto Tributario Nacional o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

Tener en cuenta las siguientes precisiones financieras:

- Soportar con documentos legales y de manera independiente, los valores de compra de los elementos que componen los diferentes rubros.

- Cuando el procedimiento de compra de la alimentación incluya alimentos y logística, es necesario que, al interior del documento presentado como evidencia, el prestador del servicio discrimine claramente los valores por cada concepto en el detalle del costo, así mismo, debe reflejarse en la contabilidad del prestador del servicio.

Nota: respecto a los rubros en el manejo de la canasta, el prestador del servicio podrá realizar movimientos horizontales entre los ítems de un mismo componente sin afectar el valor total del rubro, esto por concepto de ahorros o redistribución, a excepción del recurso humano donde el movimiento se dará entre ítems por concepto de ahorro en contratación de perfiles.

Para el caso de los costos fijos, se realiza la clarificación de que los costos fijos por niño contratado aplican para el ítem de arrendamiento, los demás costos fijos aplican para niños matriculados.

Para la solicitud de movimientos de recursos entre componentes, el prestador del servicio deberá solicitar por escrito autorización a la interventoría o supervisión del contrato o convenio.

Respecto al acercamiento y cierres de relaciones técnicas, el prestador del servicio tendrá que tener en cuenta que cuando una relación técnica sea mayor > 0.5 en el requerimiento de contratación, el prestador del servicio podrá contratar 1 agente educativo por el valor fijado en la canasta, este proceso se financiará con recursos provenientes del rubro de talento humano por concepto de ahorros.

Aproximación relación técnica	
>0.5	1
0.6	1
0.7	1
0.8	1
0.9	1

Ahora bien, también podrá emplear recursos de relaciones técnicas inexactas menores a 0.4 para completar financiación de los cargos que estén por encima del 0.5, justificando en el informe de gestión que se presenta a la interventoría, como el ajuste de la relación técnica no afectará la prestación del servicio.

Disminución de relación técnica	
<0.4	0
0.3	0
0.2	0
0.1	0

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

e. Componente de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias. PQRSD

1. *El prestador del servicio cuenta con una estrategia para recepcionar, tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD con respecto a la atención integral de los niños y las niñas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Definir una estrategia para recepcionar, tramitar y responder oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD de los agentes educativos, las familias participantes de la atención y la comunidad del territorio donde se encuentre la sede. Se debe incluir mínimo una de las siguientes estrategias: buzón de sugerencias, línea telefónica, correo electrónico.
 - Definir y socializar con agentes educativos, familias participantes de la atención y la comunidad del territorio donde se encuentre la sede, el conducto regular mediante el cual pueden dar a conocer las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, PQRSD en relación con la prestación del servicio de atención integral a la primera infancia.
 - Derivar a otras entidades o personas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias - PQRSD que no sean de su competencia y hacer seguimiento a su oportuna respuesta.
 - Responder de manera efectiva y oportuna a las solicitudes de información que se realicen de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y la interventoría, con el fin de atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRSD.
2. *El prestador del servicio implementa un mecanismo de evaluación de gestión, de resultados y de satisfacción del servicio de atención integral de los niños y las niñas; y a partir de éste, lleva a cabo las acciones de mejoramiento correspondientes.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Aplicar el instrumento definido por la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, y tener en cuenta sus orientaciones, con el fin de evaluar con las familias la calidad de la atención.
- Socializar con las familias participantes dicho instrumento de evaluación y el procedimiento para su implementación.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- A partir del resultado de las evaluaciones, el prestador del servicio deberá definir e implementar un plan de mejoramiento y dar a conocer a las familias las acciones de mejoramiento implementadas.
- Conservar los resultados de la evaluación y el plan de mejoramiento para efectos de interventoría o para ser enviado a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el momento en que sea requerido.
- De igual manera el prestador del servicio debe contribuir con acciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para conocer la percepción de las familias frente a la atención de los niños y las niñas (cuando aplique).

f. Componente de gestión documental.

1. *El prestador del servicio cuenta en cada sede, con la documentación de los niños y las niñas, de manera organizada, confidencial, en medio físico legible y en carpeta individual.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Solicitar a las familias de los niños y las niñas la documentación que se describe en este ítem (la cual da cuenta de la garantía de derechos), y acompañarlas en la gestión para su actualización o consecución en caso de no contar con la misma. La documentación debe reposar en la sede de manera organizada en medio físico, legible y por carpeta para cada niño o niña durante el tiempo que sea atendido.

Esta documentación incluye prestador:

- ✓ Formato de Matrícula de niños y niñas debidamente diligenciado y firmado.
- ✓ Fotocopia legible del documento de identidad actualizado del niño o la niña.
- ✓ Certificado de vinculación al Sistema de Información de Potenciales Beneficiarios Sisbén última versión, donde se evidencie la clasificación. Este documento no se debe solicitar a la familia, el del servicio deberá acceder al mismo a través de la página web: <https://www.sisben.gov.co> o tener en cuenta las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación.
- ✓ Fotocopia del carné de vacunación con esquema adecuado para la edad actualizado.
- ✓ Fotocopia del carné de valoración integral (antes crecimiento y desarrollo) actualizado.
- ✓ Registros de los tamizajes realizados durante las jornadas de salud (en caso de aplicar).
- ✓ Fotocopia del documento que certifique la afiliación del niño o niña al Sistema General de Seguridad Social en Salud (en caso de que la familia no cuente con éste, el prestador del servicio deberá acceder e imprimir el mismo a través de la página www.adres.gov.co).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- ✓ Otros certificados que sean necesarios para verificar los criterios de focalización establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo
- ✓ Documento que certifique discapacidad del niño o niña (cuando aplique).

El prestador del servicio conservará la documentación de los niños y las niñas en físico, durante toda la vigencia de atención de estos en la sede. Antes de que el niño o la niña deje de ser atendido por el prestador del servicio, (exceptuando los períodos de finalización y cambio de contrato en el transcurso de la misma vigencia), toda la documentación se debe pasar a formato digital y conservar mínimo por cinco (5) años en caso de que sea requerido para llevar a cabo diferentes trámites. La información digital debe guardarse en una carpeta nombrada con el número de identificación del niño o niña (sin signos de puntuación, ni espacios); esta carpeta debe contener todos los documentos en archivos independientes escaneados en formato PDF.

En caso de que el niño o niña pase a ser atendido por otra entidad, debe contar con toda esta documentación, la cual deberá ser entregada a la familia de manera oficial (quedando con copia de oficio de entrega), para que ésta la lleve a la nueva sede de atención, contribuyendo de esta manera con la transición armónica del niño o niña.

2. El prestador del servicio debe garantizar la confidencialidad de la información y documentación de los niños y las niñas atendidos, para lo cual debe tener en cuenta:

- La información y los documentos que se generen de los niños y las niñas, relacionada con los procesos descritos a continuación deben reposar en un archivo de manera separada y diferenciada (carpeta independiente), con un sistema de seguridad independiente (cerrojo, candado), donde sólo puedan acceder los profesionales cuyo perfil está relacionado con el manejo de la información contenida en las carpetas:
 - ✓ Activación de rutas en caso de vulneración de derechos
 - ✓ Asesoría y orientación a familias
 - ✓ Acompañamiento a los niños y las niñas
 - ✓ Historia nutricional
 - ✓ Situaciones médicas especiales, incluido formato AIEPI (cuando aplique)
 - ✓ Certificación de proceso administrativo de restablecimiento de derechos
 - ✓ Soportes de los cuidados y tratamientos domiciliarios al regreso de la estancia hospitalaria o de las consultas médicas, entre otros.
 - ✓ Instrumento de Priorización (cuando aplique)
 - ✓ Remisión física a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de parte de la instancia municipal responsable de la atención y reparación integral a víctimas, donde se plantea su inclusión en el sistema o registro único de víctimas (cuando aplique)
 - ✓ Los demás certificados que sean necesarios para verificar el cumplimiento de los criterios de focalización establecidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - ✓ No se deben tener documentos como historias clínicas y declaraciones realizadas por las familias ante Ministerio Público como víctimas del conflicto armado, historias clínicas de

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

los niños y las niñas con discapacidad, las cuales deben permanecer con la familia y la información relevante o recomendaciones del equipo rehabilitador deben quedar consignadas en el Anexo 6. Informe de seguimiento al desarrollo del niño y la niña.

- ✓ En caso de realizar recomendaciones o información relevante y actividades para las familias, o para los participantes con discapacidad, deben quedar consignadas en el Anexo 6.2. Plan de acompañamiento.
- ✓ El prestador del servicio debe suscribir con la totalidad del talento humano, certificado de confidencialidad de la información relacionada con el proceso de atención integral.

g. Componente de comunicación e imagen.


1. *El prestador del servicio en el marco de la implementación de las estrategias comunicacionales, dirigidas a la visualización de la Política Pública de Primera Infancia, atiende las - orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Informar mensualmente (del 1 al 5 de cada mes) al Área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre la agenda de las actividades o eventos que planea realizar con la comunidad.
- Garantizar que la señalética de la sede cumpla con los criterios del manual de imagen definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Para el caso de la señalética definida en el protocolo de bioseguridad para la prevención del Covid19, el prestador del servicio debe tener en cuenta lo estipulado por las autoridades en salud.
- La dotación del personal y los uniformes de los niños y las niñas debe contar con la aprobación de imagen del área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, antes de su producción, y bajo ninguna circunstancia podrá generar un costo económico para las familias.
- Garantizar que las vallas, pendones, y marcación interna de la sede, cumpla con los criterios del manual de imagen de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Compartir con el área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la propuesta del material audiovisual, medios alternativos y redes sociales que se planea generar.
- Solicitar al área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, aprobación de todas las piezas comunicacionales que se generen en el marco del contrato.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Solicitar por escrito a los padres, cuidadores o autoridad competente y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, autorización para la utilización de la imagen y/o la voz de los niños y las niñas, para efectos de promoción, información y movilización a través de material promocional; el cual se hará de forma gratuita y sin contraprestación alguna.
- Evitar difundir la imagen y los datos personales de los niños y las niñas en primeros planos en blogs, páginas de internet o redes sociales sin la respectiva autorización de sus familias y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Atender en todo momento las disposiciones legales frente al registro fotográfico, fílmico o sonoro de los niños y las niñas.
- Garantizar el manejo digno de la imagen de los niños, las niñas y sus familias.
- Tener en cuenta que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo designa los voceros ante los medios de comunicación para brindar cualquier información relacionada con el programa, por lo tanto, el prestador del servicio debe abstenerse de asumir dicho rol.
- Los prestadores del servicio deben tener claro que la dotación con los logos de la Alcaldía de Medellín y Buen Comienzo que ya no se utilice, no se puede regalar o donar, se debe desechar. Los logos se deben destruir, de tal manera que la prenda no pueda ser utilizada por personas inescrupulosas que utilicen de manera inadecuada el nombre de la Alcaldía, Buen Comienzo y del prestador del servicio, lo que dejará en acta y con evidencia.
- El personal del prestador del servicio debe respetar y manejar de manera adecuada el nombre de la sede, recordando siempre que pertenecen a Buen Comienzo; por lo anterior, las entidades deben nombrarse siempre como prestadores del servicio de atención integral de Buen Comienzo, para que así sea reconocida en territorio.
- Llevar a cabo de manera mensual las siguientes estrategias para la difusión de Buen Comienzo y la consolidación de la Política Pública de Primera Infancia, de acuerdo con orientaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - ✓ Compartir al mes por lo menos cuatro (4) publicaciones en las redes sociales del prestador del servicio, sobre las actividades realizadas en el marco de la atención integral.
 - ✓ Difundir en sus redes sociales las publicaciones realizadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a través de las redes sociales oficiales.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

h. Componente servicio de transporte


1. *El prestador del servicio debe garantizar las condiciones de seguridad, comodidad y calidad en el servicio de transporte. Aplica para cualquier caso en el que se haga uso de este servicio.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Contratar el servicio de transporte con una entidad o particular acreditado y autorizado por la autoridad competente, el cual debe cumplir las normas nacionales y municipales para el transporte de niños y niñas menores de 5 años y todas aquellas que sean aplicables.
- Portar la información de los niños y las niñas que transportan (información sobre EPS, grupo sanguíneo, condiciones especiales como alergias o medicamentos) y los números de teléfono de la institución y los datos de contacto; esto aplica para el prestador del servicio que opera la atención y la entidad prestadora del servicio de transporte.
- Ofrecer asientos cómodos y con cinturones de seguridad para cada niño y niña.
- Permitir el acceso o evacuación sólo cuando el vehículo se encuentre completamente detenido.
- Realizar supervisión por parte de los agentes educativos a las personas que utilizan el transporte para que no abran las ventanas, no saquen la cabeza por las ventanillas, no arrojen objetos al exterior, no corran por el vehículo y no se sienten en el piso.
- El operador deberá exigir a la empresa transportadora que realice chequeo preoperacional del vehículo en que se van a movilizar los niños y las niñas y que el conductor se realice prueba de embriaguez clínica o con alcohossensor debidamente calibrado el mismo día del traslado. A su vez que suscriba compromiso de cumplimiento de la ley 769 de 2002.

El prestador del servicio debe enviar a la interventoría la siguiente información en caso de requerir el uso del servicio de transporte en el proceso de atención:

- ✓ Copia de la tarjeta de operación del vehículo
- ✓ Reporte del conductor en el RUNT (Registro Único Nacional de Tránsito). Este se podrá consultar a través de la página www.runt.com.co
- ✓ Reporte del vehículo en el RUNT. Este se podrá consultar a través de la página www.runt.com.co

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Licencia de conducción del conductor en donde conste la categoría de la licencia.
- ✓ SOAT del vehículo
- ✓ Matrícula del vehículo
- ✓ Revisión Tecnicomecánica vigente.
- ✓ Pólizas de seguro vigente (responsabilidad civil contractual y extracontractual vigente)

El prestador del servicio debe garantizar que la empresa que contrate para el transporte de los niños y las niñas (en caso de requerir) cumpla con todos los protocolos de bioseguridad exigidos para evitar el contagio del COVID –19 y los mencionados en la resolución 777 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social para el uso del servicio de transporte, Modificado por la Resolución 1687 del 25 de octubre de 2021 (o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen).

i. Componente Sistemas Integrados de Gestión de la Calidad

1. *El prestador del servicio debe dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del ICBF y de la Alcaldía de Medellín, de acuerdo con orientaciones generadas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.*

3.2 Componentes del proceso de educación inicial en el marco de la atención integral.

a. Componente proceso pedagógico

1. *El prestador del servicio promueve la participación de los niños y las niñas mediante sus preguntas, diálogos, historias y vivencias.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Provocar momentos de diálogo con los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas.
- Promover la toma de decisiones por parte de los niños y las niñas con relación a cómo quieren vivir las experiencias proyectadas.
- Tener en cuenta las opiniones de los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas para proyectar las experiencias que retomen sus intereses y necesidades.
- Promover la participación permanente de los niños y las niñas.
- Potenciar el pensamiento original de los niños y las niñas.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		


- Registrar las voces, expresiones o manifestaciones de los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas en la documentación de la experiencia de acuerdo con lo establecido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el Anexo 5: La Práctica Pedagógica.
2. *El prestador del servicio proyecta experiencias, acorde con los momentos del desarrollo - ciclo vital, ámbitos de aprendizaje, características y potencialidades de los niños y las niñas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Registrar la proyección de la experiencia teniendo en cuenta los aportes del equipo interdisciplinario, de acuerdo con las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en el Anexo 5: La Práctica Pedagógica.
 - Incluir en la proyección de las experiencias la intencionalidad en función del desarrollo integral, de acuerdo con los ámbitos de aprendizaje y el ciclo vital de los participantes, los ambientes a disponer, el acompañamiento a las transiciones, trayectorias, entre otros.
 - Conjugar las voces de los participantes en propuestas flexibles, innovadoras y relacionadas con los acompañamientos realizados.
 - Ofrecer continuidad a las estrategias pedagógicas, o elaborar nuevas experiencias a partir de los intereses y necesidades identificadas.
 - Considerar en las experiencias, las temáticas a abordar desde los diferentes componentes (con la participación del equipo interdisciplinario) y las oportunidades de aprendizaje.
3. *El prestador del servicio diseña y dispone ambientes potenciadores del desarrollo, haciendo uso de elementos y materiales que apoyan y contextualizan la proyección de la experiencia.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Evidenciar la intencionalidad y enriquecimiento de los ambientes donde se desarrollan las actividades transversales que suceden durante las diferentes estrategias propuestas. Ver Anexo 5. La práctica Pedagógica.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Tener en cuenta los pilares de la educación inicial: juego, arte, literatura y exploración del medio, para implementar ambientes de aprendizaje con armonía y sentido estético en los espacios, teniendo en cuenta las características y condiciones para la educación inicial.
 - Disponer variedad de materiales (didáctico y no estructurado) de acuerdo con las necesidades y contexto y que posibiliten la interacción.
 - Orientar a las familias, en la identificación y disposición de ambientes potenciadores del desarrollo para los niños y las niñas desde la gestación, teniendo en cuenta las posibilidades y condiciones de los espacios que habitan.
 - Promover y orientar a las familias, para el uso de variedad de materiales de fácil adquisición (didácticos y no estructurados: reciclables, amigables con el ambiente y de bajo costo), identificando las posibilidades de acceso y disposición, acorde al contexto.
 - Fortalecer las competencias familiares relacionadas con los ambientes de aprendizaje, en la vía de garantizar el desarrollo integral del niño y la niña desde la gestación.
 - Documentar las voces de los participantes, con respecto a lo observado o experimentado en la interacción con los ambientes y los materiales.
4. *El prestador del servicio documenta los procesos y producciones colectivas o individuales de los niños, niñas, mujeres gestantes, mujeres en período de lactancia, familias y otras personas significativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Visibilizar la documentación de los procesos y producciones de la atención, tanto a nivel individual como colectivo, contando con expresiones, registros fotográficos o creaciones de los participantes, familias y otras personas significativas, las cuales pueden ser expuestas a través de diferentes estrategias durante el tiempo de su ejecución o en el mes posterior.
- Evidenciar en la documentación la coherencia entre la intencionalidad, la proyección, las experiencias, los procesos y los ambientes.
- Registrar la documentación de acuerdo con las orientaciones del *Anexo 5. La Práctica Pedagógica*.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Evidenciar los procesos de los encuentros a través de la elaboración de carpetas digitales con las producciones de los agentes educativos, participantes, familias y otras personas significativas. Estas carpetas deben contener videos, fotografías y elaboraciones relacionadas con experiencias artísticas, escrituras espontáneas, literarias, juego y exploración.
5. *El prestador del servicio garantiza calidad de las interacciones educativas entre los agentes educativos y de estos con los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Promover relaciones empáticas y respetuosas entre los agentes educativos y de ellos con los participantes, las familias y otras personas significativas.
- Promover la garantía de derechos de las personas, especialmente de los niños y las niñas.
- Reconocer las opiniones, deseos y expectativas de los participantes, agentes educativos, las familias y otras personas significativas.
- Identificar y documentar en el día a día cambios físicos, emocionales, comportamentales en los niños y las niñas, que puedan alertar frente a situaciones anómalas que estén afectando su integridad o presunción de vulneración de derechos; proceder según se indica en el componente de protección. Si, por el contrario, pueden indicar alertas en el desarrollo deben registrarse como se indica en el componente de seguimiento al desarrollo.
- Los agentes educativos deberán mediar la implementación de los protocolos de bioseguridad con la cercanía y el contacto que requieren los niños y niñas menores de 2 años, facilitando manifestaciones de afecto, cercanía y vínculo que se requiere con esta población. Para ello, lo que se recomienda es extremar medidas de limpieza y desinfección, de manera que se posibilite la interacción en los niños, niñas y agentes educativos.
- Socializar al inicio de la atención, el formato de seguimiento a los agentes educativos, definido por el prestador del servicio, su contenido y las estrategias de seguimiento.
- Realizar seguimiento a todos los agentes educativos durante el período de atención, basándose principalmente en aspectos evidenciados en la práctica educativa, y teniendo

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

en cuenta las orientaciones acerca de las mediaciones pedagógicas definidas en el componente del Proceso Pedagógico y en algunas formas de expresión de las interacciones de calidad como son: la escucha activa, observación intencionada, calidez afectiva, disposición corporal respetuosa y acogedora, desde un lenguaje cercano y contextualizado, teniendo en cuenta las particularidades de todas y todos, de modo que se posibilite el respeto a la diversidad y a la inclusión, para así permitir la participación y el disfrute en las diferentes experiencias.

- Realizar el seguimiento, la formulación e implementación de acciones inmediatas de acompañamiento y mejora a los agentes educativos, en caso de presentarse una situación que no favorezca la mediación pedagógica de los agentes educativos con los participantes, las familias y otras personas significativas (este seguimiento debe realizarse al mes siguiente de presentada la situación, dejando evidencia del debido proceso).
- Promover relaciones respetuosas y cálidas con los participantes y familias, evitando al máximo durante la atención de los participantes, el uso de dispositivos electrónicos por parte de los agentes educativos, los cuales pueden generar distracción y poca observancia a las experiencias que se realizan. Esto aplica además para los momentos de reposo e higiene del sueño (en el caso de los niños y niñas que lo necesitan).

Nota: en caso de presentarse desacuerdos entre los agentes educativos y las familias u otras personas significativas, el prestador del servicio debe retomar el acuerdo de convivencia construido al inicio de la atención, para apropiar los compromisos pactados o anexar otros en caso de ser necesario, de acuerdo con las orientaciones establecidas en el componente Participación y Movilización Social.

En caso de maltrato, agresión o amenazas a la vida de los agentes educativos por parte de las familias u otras personas significativas, el prestador del servicio debe remitirse al Protocolo de Violencia Social definido en el componente de Gestión del Riesgo.

6. *El prestador del servicio acompaña mediante acciones pedagógicas las trayectorias y transiciones permanentes que experimentan los participantes.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Evidenciar en la proyección de la experiencia la intención de acompañar transiciones, trayectorias y articulaciones educativas de acuerdo con las situaciones emergentes durante la atención.
- Flexibilizar la práctica pedagógica para el acompañamiento ante las situaciones inesperadas que experimenten los participantes.
- Realizar acciones para acompañar las transiciones y las trayectorias de los participantes las familias y otras personas significativas.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		


- Documentar las acciones realizadas para acompañar los procesos transicionales que experimentan los participantes y las articulaciones intencionadas con las Instituciones educativas, teniendo en cuenta orientaciones desde la Secretaría de Educación Municipal y la Unidad Administrativa especial Buen Comienzo.
- Facilitar experiencias pedagógicas con los niños, las niñas y sus familias, para el diálogo colectivo que deleve las necesidades de apoyo y acompañamiento, por los cambios experimentados por el covid 19 y el distanciamiento preventivo.

b. Componente seguimiento al desarrollo integral de los niños y las niñas en la educación inicial.

1. *El prestador del servicio realiza seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los niños y las niñas, reconoce sus capacidades y formas de aprender, respetando el derecho de individualidad*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Realizar un encuentro al inicio de la atención con el equipo interdisciplinario, en el cual se tenga en cuenta discutir, reflexionar e interiorizar el enfoque de seguimiento al desarrollo y el aprendizaje en la educación inicial de Buen Comienzo y la pertinencia de orientar en la práctica educativa, teniendo en cuenta lo definido en el Anexo 6: Seguimiento al Desarrollo del niño y la niña, como guía orientadora de la observación y registro del proceso.
 - ✓ Concertar aspectos fundamentales y estrategias para la socialización del Anexo 6.1. Informe de Seguimiento al Desarrollo del niño y la niña, con las familias y otros adultos significativos.
 - ✓ Definir las evidencias y periodicidad de los encuentros del equipo interdisciplinario que respalden la socialización del proceso a realizar para el seguimiento al desarrollo del niño y la niña: acta, listado de asistencia, Anexo 6.2. Plan de acompañamiento, en los casos que se requiera, para fortalecer la práctica pedagógica.
 - ✓ Definir la ruta interna a seguir, al documentar en el Anexo 6.2. Plan de acompañamiento en caso de detectar necesidades en el proceso de desarrollo de los niños y las niñas.
 - ✓ Definir cómo realizar el seguimiento al desarrollo del niño y la niña, con la participación y el diálogo con las familias, haciendo ajustes constantes y el direccionamiento necesario de la práctica pedagógica.
 - ✓ Realizar el ejercicio de observación del desarrollo del niño y la niña de forma intencionada, permanente y pertinente, partiendo de los ámbitos de aprendizaje y los

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

dominios del desarrollo definidos en el Anexo 6.1. Informe Seguimiento al desarrollo del niño y la niña, para documentar los aspectos relevantes identificados en cada observación.

- Registrar el seguimiento al desarrollo del niño y la niña 2 veces al año: entre la primera y segunda semana de los meses mayo y noviembre, en el Anexo 6.1. Informe seguimiento al desarrollo del niño y la niña, en el Sistema de Información Buen Comienzo (o en la herramienta definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo). Para esto, se recomienda al prestador del servicio recoger insumos (fotografías, videos, notas, producciones, creaciones, registros anécdotas, observaciones, voces de niños, niñas, el equipo interdisciplinario y familias entre otras), para el registro de lo observado de cada niño y niña, que evidencien las conquistas en el desarrollo y le posibiliten a las familias o adultos significativos reconocer el proceso.
- Realizar un encuentro y socialización individual con las familias o adultos significativos entre la tercera y cuarta semana de los meses de mayo y noviembre, con el fin de compartir el proceso de seguimiento al desarrollo en clave de las potencialidades, conquistas, avances y aspectos a fortalecer de los niños y las niñas y su rol para el acompañamiento afectuoso y pertinente, durante este encuentro también se socializa información sobre el estado nutricional de cada niño y niña como lo establece el componente de Alimentación y Nutrición; a cada familia en estos encuentros se les hace entrega de Anexo 6.1. Informe Seguimiento al desarrollo del niño y la niña ya sea en forma magnética o física.
- En el mes de noviembre para los niños y niñas que transitan a las Instituciones educativas al grado cero (0) o transición, el Anexo 6.1. Informe Seguimiento al desarrollo del niño y la niña, luego de ser socializado a las familias, debe entregarse a las instituciones Educativas en las cuales los niños y niñas se matriculen; puede ser en forma magnética o física, de acuerdo a lo que se establezca con cada Institución Educativa.
- Durante el encuentro de socialización del Anexo 6.1. Informe seguimiento al desarrollo del niño y la niña, la familia diligencia el Anexo 6.3. Percepción de la familia, en el cual, registra los avances, logros y demás aspectos que consideren pertinente de acuerdo con la observación que han realizado a sus hijos, en caso de encontrar familias que no saben escribir, el agente educativo hace las anotaciones que escuche de la persona responsable.
- Continuar fortaleciendo el proceso de cada niño y niña teniendo presente las orientaciones, la observación del seguimiento al desarrollo, hasta el último mes de la atención.
- El prestador del servicio deberá adelantar encuentros adicionales a los mencionados anteriormente, con las familias de los niños y las niñas, en caso de identificar cambios

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

físicos, emocionales, comportamentales en los niños y las niñas, que puedan alertar frente a situaciones anómalas que estén afectando su desarrollo integral. Esto, con el fin de identificar conjuntamente estrategias de acompañamiento de acuerdo con las necesidades y características del participante y activar las rutas correspondientes.

- En caso de darse el ingreso de un niño o niña después de iniciada la atención, el primer registro y socialización, del seguimiento al desarrollo se realiza al tercer mes de su ingreso.
2. *El prestador del servicio acompaña de manera oportuna a los niños y las niñas que lo requieran, a partir de la identificación de señales de alertas tempranas o diagnósticos en su desarrollo elaborados por un especialista, mediante la implementación de acciones internas y externas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Realizar con los profesionales del equipo interdisciplinario encuentros periódicos para el análisis, diseño e implementación de mediaciones pedagógicas y planes de acompañamiento para los niños y las niñas que tengan señales de alerta en su desarrollo o diagnósticos establecidos por un especialista, además registrar estos encuentros en el Sistema de Información Buen Comienzo.
- Realizar de manera inmediata el Reporte de Diagnósticos y Alertas en el Sistema de Información Buen Comienzo, (o en el instrumento que sea designado desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo). para los casos de niños y niñas que cuentan con diagnósticos emitidos por un especialista.
- Registrar el seguimiento mensual al desarrollo de los niños y las niñas con señales de alerta o alteraciones en el desarrollo por parte del equipo interdisciplinario en acta y Anexo 6.2. Plan de acompañamiento.
- Generar articulaciones para la transición armónica de niños y niñas que pasan al grado transición definiendo e implementando apoyos y planes de acompañamiento requeridos por cada niño o niña y su familia, tener presente las rutas y protocolos del programa Educación Inclusiva de la Secretaría de Educación Municipal.
- Realizar el Reporte de Diagnósticos y Alertas en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para los casos de niños y niñas que tengan señales de alerta o diagnósticos en el desarrollo, posterior a la implementación de acciones y mediaciones para el acompañamiento y seguimiento, y cuando estas NO hayan sido efectivas para su superación indicando los motivos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Tener en cuenta las orientaciones dadas por el componente de Salud, en los casos de detección de posibles alteraciones visuales, bucales o auditivas, para su verificación y posible acompañamiento.
- Incluir en el plan de cualificación de los agentes educativos, temas relacionados con el desarrollo infantil temprano, señales de alerta en el neurodesarrollo, y alteraciones más frecuentes observadas en las sedes de atención.

c. Componente Alimentación y nutrición.

La alimentación definida para la modalidad Institucional (8 horas Centro Infantil, Institucional 8 horas Jardines Infantiles, Institucional 5 horas Ludotecas, Flexible 9 horas de Presupuesto Participativo PP- Centro Infantil) está fundamentada en la resolución 2465 de 2016, resolución 3803 de 2016 y en las Guías Alimentarias Basadas en Alimentos para la Población Colombiana mayor de dos años (GABA), donde se establecen como metas del componente, el consumo, aprovechamiento biológico de los alimentos, favoreciendo en la población el consumo de una alimentación completa, suficiente y adecuada, logrando así la promoción y protección de la salud y nutrición; al igual que el fomento de estilos de vida saludable y el aseguramiento de la calidad e inocuidad de los alimentos.

Con el fin de contribuir al adecuado estado nutricional de los niños y las niñas, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo - Subdirección de nutrición lidera el desarrollo de diferentes estrategias relacionadas con el componente de Alimentación y Nutrición: Fortalecimiento Nutricional y Familiar, Buen Comienzo para la Nutrición y Acompañamiento a otras modalidades de atención en primera Infancia.

En el marco de la prestación de servicio se plantea una vinculación de las entidades prestadoras del servicio frente al desarrollo de las actividades ejecutadas por estas estrategias.

Para los servicios que integran la modalidad Institucional se contemplan varios momentos de alimentación para los participantes, los cuales incluyen desde desayuno y fruta, almuerzo, refrigerios y en algunas se incluyen la cena y merienda dependiendo del horario de atención en cada una de las sedes o unidades de servicio.

Para el desarrollo del componente de alimentación y nutrición se definirán los procesos a tener en cuenta en cada una de las modalidades:

- ✓ Lactancia materna y alimentación complementaria
- ✓ Horarios de servida
- ✓ Servicio de alimentación: equipos y utensilios, personal, materias primas, procesos de aseguramiento y control de calidad, transporte, protocolo de ETA.
- ✓ Plan de saneamiento básico
- ✓ Alimento de alto valor nutricional (AAVN)

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Vigilancia Nutricional
- ✓ Compras locales
- ✓ Acciones educativas para la promoción de hábitos y estilos de vida saludable.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas que debe tener en cuenta el prestador del servicio en el componente de alimentación y nutrición de acuerdo con cada criterio de calidad.

1. *El prestador del servicio deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas en la implementación de los lactarios, fomento de la práctica de Lactancia Materna y alimentación complementaria.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:

- El lactario se implementará en los servicios de Jardines Infantiles y Centros Infantiles que cuenten con la infraestructura adecuada, la cual debe cumplir con condiciones necesarias para la conservación de la leche materna bajo las normas técnicas de seguridad. Igualmente se debe dar cumplimiento al código internacional de comercialización de sucedáneos de leche materna, con el fin de defender los derechos de las madres a decidir cómo alimentar a sus hijos e hijas libres de presiones comerciales (MPS y MPA 2012).
- En caso de que la madre del lactante suministre leche materna, debe entregarla a la entidad garantizando las siguientes condiciones:
 - ✓ Temperatura ambiente que no supere 4 horas de extracción,
 - ✓ Temperatura en refrigeración menor a 4 °C
 - ✓ Temperatura en congelación en un recipiente sellado y rotulado con nombre del niño o niña, fecha, cantidad y hora de la extracción; se recomienda que la cantidad no supere 5 onzas.
- El prestador del servicio deberá realizar un proceso de sensibilización acerca del manejo, cuidado, conservación y extracción de la leche materna. así mismo, deberá orientar a la madre en la porción a suministrar en cada toma en la sede de acuerdo con la capacidad gástrica del niño o niña.
- Para el suministro de la leche materna que sea entregada por la madre, en estado de congelación deberá ser descongelada por el encargado del lactario utilizando la técnica al baño maría y suministrar al niño, desechando las sobras ya que estas no se podrán volver a congelar.
- Los niños entre 6 meses y 23 meses combinan la lactancia con la alimentación ofrecida en la sede, priorizando desde los 6 a los 12 meses la leche materna antes de las comidas y a partir de los 12 meses se prioriza primero los alimentos brindados en la sede y luego la leche materna. *Ver anexo de alimentación y nutrición.*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Nota: para el caso de los servicios en entornos 5 horas-Ludotecas y Modalidad Flexible 9 horas PP- Centro Infantil, de este criterio son aplicables los procesos educativos para la promoción de la lactancia materna y la alimentación complementaria.

2. La entidad prestadora del servicio da cumplimiento a los horarios de servida de acuerdo con el servicio que opera.

Para los servicios de Entorno institucional 8 horas-Centros Infantiles y Jardines Infantiles, se contemplará el siguiente horario para brindar alimentación a los participantes en 3 momentos:

- ✓ Desayuno y fruta: entre 8:00 a.m. y 10:15 a.m.
- ✓ Almuerzo 11:15 a.m. y 1:00 p.m.
- ✓ Refrigerio: entre 2:30 p.m. y 3:30 p.m.

Se unifica el tiempo para el consumo del desayuno con la media mañana (fruta), con el objetivo de mejorar la aceptación y consumo por parte de los participantes sin afectar el aporte nutricional, de igual manera para generar mayor espacio para el desarrollo de las experiencias educativas.

En el Entorno 5 horas Ludoteca, se define un solo tiempo de alimentación, así:

- ✓ Refrigerio am: entre 9:00 am - 10:00 am

En el servicio Flexible 9 horas de PP- Centro Infantil, se contempla atención durante 9 horas, sin embargo, los participantes son atendidos dependiendo del horario de llegada a la entidad, sin superar 8 horas de atención por participante. Los horarios de atención se establecerán de acuerdo con las indicaciones suministradas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, actualmente esta modalidad se implementará a partir de mediodía.

- ✓ Almuerzo 11:15 a.m. y 1:30 p.m.
- ✓ Refrigerio: entre 2:30 p.m. y 3:30 p.m.
- ✓ Cena: 5:30 pm a 6:30 pm
- ✓ Merienda: 8:00 pm a 8:30 pm

3. Los equipos y utensilios del servicio de alimentación son acordes a las necesidades de las sedes (alimentación preparada, transportada) y lo establecido en la normatividad vigente. (no aplica para el entorno 5 horas-Ludotecas).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad prestadora del servicio debe:

- Contar con equipos y utensilios fabricados con materiales sanitarios, resistentes al uso y a la corrosión, con superficies de acabados lisos, no porosos, no absorbentes, no deben ser de madera o vidrio (excepto tapas de vidrio templado y base de la gramera), libres de defectos,

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

accesibles, desmontables y resistentes a la utilización frecuente de los agentes de limpieza y desinfección.

- Ubicar e instalar los equipos según la secuencia lógica del proceso, la distancia entre estos con las paredes o columnas deben permitir el funcionamiento adecuado y facilitar la limpieza y mantenimiento.
- El prestador del servicio deberá elaborar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, de manera tal que se pueda verificar y reportar el funcionamiento de los mismos, y garantizar su respectiva implementación, seguimiento y verificación soportada en cronogramas y registros de ejecución, teniendo en cuenta la hoja de vida de los equipos, dicho mantenimiento incluye la limpieza profunda. Tener presente que una vez se haya cumplido el tiempo de garantía del equipo nuevo, el mantenimiento preventivo deberá realizarse mínimo una vez al año.
- Garantizar la existencia de instrumentos de medición en buen estado, por cada servicio de alimentación y calibrados por una entidad acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia - ONAC según los tiempos establecidos en el protocolo de la entidad (menor o igual a un año).
- Los implementos utilizados para el almacenamiento y preparación deben ser esterilizados antes de su uso. En caso de que sean almacenados después de su esterilización y antes de su utilización, el lugar de almacenamiento debe tener todas las condiciones de asepsia necesarias. Se recomienda utilización de pinzas para la manipulación de ese material estéril.


4. La sede debe contar con el personal idóneo para los procesos de manipulación de alimentos, para la preparación, distribución de la ración preparada en sitio.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Evidenciar certificado que acredita a las manipuladoras de alimentos, agentes educativos, docentes y auxiliares docentes como manipuladoras de alimentos, expedido por una entidad competente de acuerdo con la normatividad vigente y examen médico general menor a un año, con certificado de apto para manipular alimentos.
- Garantizar que el personal que participa en la atención de los niños y niñas aplique los protocolos de bioseguridad de acuerdo con las directrices generadas por las autoridades de salud.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- El personal que presente sintomatología asociada al Covid 19 debe abstenerse de asistir a la sede, debe notificar a su jefe directo para la aplicación del respectivo protocolo.
 - Garantizar que el personal que tenga contacto directo con los niños y niñas utilice elementos de protección tales como: tapabocas y caretas y realice lavado de manos permanente.
 - Garantizar que el personal cuenta con una esmerada higiene personal, indumentaria (uniforme completo de color claro, calzado cerrado, cabello completamente protegido) y las medidas de protección acordes a la normatividad vigente. En los casos en que la misma persona realiza funciones como manipulador de alimentos y servicios generales, se debe garantizar el cambio de indumentaria.
 - Garantizar que el personal utiliza elementos de protección, salud y seguridad en el trabajo, para los procesos que implican mayor riesgo para la salud (ejemplo: gafas y guantes para manipular agentes químicos, mangas térmicas para fritura y horneado, entre otros).
 - Disponer dentro del servicio de alimentación la dotación de jabón líquido antibacterial sin olor para el lavado periódico de manos por parte del personal, así como elementos para el secado de estas (toallas desechables o secador eléctrico).
 - Excluir de los procesos de manipulación directa de alimentos al personal manipulador de alimentos que presenta heridas, irritaciones cutáneas infectadas, diarrea, vómito, gripa, enfermedades virales o hepatitis, sintomatología asociada a Covid 19.
 - Garantizar que los visitantes que ingresen al servicio de alimentación cumplan con las prácticas higiénicas, teniendo siempre disponible gorro desechable y bata de color claro.
 - Realizar seguimiento mensual a las manipuladoras de alimentos y servicios generales, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las medidas de protección requeridas para lograr la calidad de la alimentación suministrada a los niños y las niñas. Para lo cual se puede tomar como insumo el seguimiento al personal manipulador de alimentos y auxiliar de servicios generales en procesos críticos del servicio de alimentación, del Anexo Técnico Componente de Alimentación y Nutrición (Anexo 10).
 - La entidad prestadora del servicio deberá contar con la totalidad del personal manipulador de alimentos que garantice la atención de los niños y niñas.
5. *El servicio de alimentación cuenta con materias primas e insumos necesarios para la preparación, procesamiento y almacenamiento de los alimentos que garantizan su*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

inocuidad (No aplica para el entorno 5 horas-Ludotekas), teniendo en cuenta lo definido en el anexo 10.2 ciclos de minuta modalidad institucional.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Garantizar que la recepción de materias primas y productos se haga en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.
- Realizar almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados en sitios adecuados y exclusivos, que eviten su contaminación, utilizando recipientes en material sanitario con tapa hermética y garantizando el tratamiento térmico en los alimentos que por su naturaleza permiten un rápido crecimiento y proliferación de microorganismos indeseables, particularmente los de mayor riesgo en salud pública. No está permitido reenvasar alimentos.
- Hacer adecuado apilamiento de la materia prima, utilizando estibas o tarimas en material sanitario, con una altura mínima de 15 cm libres, que permitan procesos adecuados y periódicos de limpieza, desinfección y control integrado de plagas. Deben conservar la separación de las paredes, garantizar un buen proceso de rotación de los productos en la bodega (Sistema PEPS – primeros en entrar, primeros en salir) y disponer un lugar exclusivo para el almacenamiento de los productos no conformes e identificarlo claramente.
- Realizar seguimiento diario a la temperatura de equipos de refrigeración y congelación, y mantener actualizado el registro de los mismos. Se sugiere realizarlo al inicio y al final de la jornada de atención.
- Tomar medidas preventivas durante las operaciones de fabricación, procesamiento, envasado y almacenamiento, para evitar la contaminación.
- Contar con el listado de especificaciones técnicas de las materias primas y dar cumplimiento a las mismas durante el pedido y recibo. (Ver Anexo Técnico 10. Componente Alimentación y Nutrición).
- Solicitar a los proveedores rastreos microbiológicos como mínimo cada 3 meses, específicamente de los grupos de alimentos como carnes, lácteos (leches, quesos, kumis, yogurt).
- Garantizar que los proveedores de alimentos cumplan con los estándares de calidad e inocuidad de los alimentos requeridos para el suministro de alimentos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- La Entidad prestadora del servicio deberá dar cumplimiento a los ciclos de minuta definidos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de acuerdo al anexo 10.2 ciclos de minuta modalidad Institucional.
- Podrá realizarse la entrega de alimentación en las condiciones establecidas para la modalidad (servida, bono, paquete, según corresponda) según las orientaciones técnicas; en concordancia con otras orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

6. La entidad prestadora del servicio al momento de consumo de alimentos realiza acciones de evaluación y seguimiento a la calidad (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Realizar proceso de estandarización de utensilios para el proceso de servida de los alimentos, garantizando el aporte nutricional establecido para las modalidades.
- Durante el momento de consumo, siempre se deberá asegurar la presencia de un agente educativo, que motive el adecuado consumo de los alimentos y de esta manera se contribuya a la disminución de sobras.
- La entidad prestadora del servicio, en apoyo de los agentes educativos designados para esta actividad, deberán realizar el control de calidad para liberación del menú, para lo cual evaluarán las características organolépticas de las preparaciones antes de la servida, (olor, sabor, color, textura, temperatura).
- Deberá realizar seguimiento al consumo de alimentos con relación a la medición de sobras sucias, para lo cual se debe registrar la información en el formato correspondiente al Registro de sobras sucias de alimentos ver Anexo 10 de alimentación y nutrición.
- Implementar mecanismos de control que permitan minimizar las sobras limpias de los alimentos, como el adecuado control en pesos, medidas y porciones. Ver Anexo 10 Alimentación y nutrición.
- Para el uso de cubiertos, los agentes educativos nutricionista-dietista y docente deben analizar las condiciones para realizar un proceso gradual que tenga en consideración el desarrollo motor, condiciones culturales y medidas de seguridad para su utilización.

7. La sede planea e implementa los procesos de aseguramiento y control de la calidad e inocuidad de los alimentos (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Recolectar muestras de una porción completa de cada componente del menú y almacenarla en congelación, en empaques herméticos previamente desinfectados y rotulados con: fecha de elaboración, nombre del servicio y nombre del alimento. Estas se desechan mínimo a las 72 horas (aplica para alimentación preparada o contratada y debe tomarse al finalizar el servicio o en el intermedio). En caso de que los alimentos no hayan sido procesados como frutas enteras, bebidas lácteas en empaque individual, galletas en empaque individual, no será necesario guardar contra muestra.
- Permitir la recolección de muestras y la realización de rastreos microbiológicos por parte de la interventoría o supervisión Buen Comienzo, con el fin de verificar el cumplimiento de la calidad e inocuidad de los alimentos. La entidad puede realizar seguimiento a la recolección de la muestra y si llega a presentar inconformidad con la misma debe dejarlo consignado en el acta del laboratorio.
- Registrar diariamente las temperaturas de mantenimiento de las preparaciones en el formato correspondiente (Ver Anexo Técnico Componente Alimentación y Nutrición).
- Garantizar que la temperatura de mantenimiento de los alimentos que requieren refrigeración menor a 6°C. Para el caso del jugo y la ensalada estos podrán ser preparados antes de la servida, garantizando que el tiempo de exposición no sea superior a 20 minutos.
- En el caso de las frutas entregadas en la media mañana se debe garantizar las medidas de protección del alimento (manipulación y refrigeración, sin que tenga que garantizar la temperatura inferior a 6°C teniendo en cuenta el corto tiempo de almacenamiento).

8. La entidad prestadora del servicio garantiza que el transporte de alimentos cumple con la normatividad vigente (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe garantizar que el servicio de transporte cumpla con los siguientes aspectos:

- Contar con certificación sanitaria expedida por la Secretaría de Salud del municipio de Medellín - Unidad de Inspección, Vigilancia y Control, con una vigencia menor o igual a un año. Esto aplica para las entidades que tienen la alimentación contratada con un tercero. En los casos de proveedores de víveres deben contar con el concepto sanitario y este puede ser de otro municipio.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Verificar la existencia e implementación del programa de limpieza y desinfección y protocolo de bioseguridad que contemple las fichas técnicas de los productos, hojas de seguridad y registros de ejecución de los procesos y registro de temperaturas de funcionamiento del termo (cuando aplique).
- Utilizar canastillas, estibas y demás implementos al interior de los vehículos que aislen los productos de toda posibilidad de contaminación, estos deben ser en material sanitario (no en madera) y permanecer en adecuadas condiciones y limpios.
- Garantizar que los vehículos cargados con alimentos están en buenas condiciones sanitarias y no se observa mezcla de sustancias o productos diferentes a alimentos.
- Garantizar que los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas deben estar fabricados con materiales que permitan una correcta limpieza y desinfección y garantizan la conservación de las temperaturas tanto de frío, como de calor. Aplica también para las motocicletas y bicicletas.
- Garantizar que el personal involucrado en el proceso del transporte de alimentos cuenta con la documentación exigida (carné de manipulación) e indumentaria adecuada de acuerdo con la normatividad vigente.
- Garantizar que los vehículos transportadores de alimentos estén marcados de forma clara y visible: Transporte de alimentos.
- Garantizar que los alimentos que necesiten refrigeración o congelación durante su transporte y distribución mantienen la temperatura dentro de los rangos establecidos (refrigeración: 2 a 6Cº y congelación de 0 a -18Cº), hasta el destino final, y se registre en el formato de recibo de alimentos correspondiente (Ver Anexo Técnico Componente Alimentación y Nutrición).
- La entidad realiza seguimiento a sus proveedores de alimentos preparados o de víveres, mínimo de manera bimestral (cuando son proveedores de víveres diferentes, pueden).

9. La sede dispone e implementa el protocolo de reporte de casos individuales o brote (dos o más casos) de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA). (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Garantizar que la “Ruta de reporte de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA)”, se encuentre disponible y expuesta en la sede de atención.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Socializar dicha ruta durante las jornadas de inducción o reinducción con todo el personal, particularmente coordinadores pedagógicos, agentes educativos nutricionistas dietistas, manipuladoras de alimentos y agente educativo en salud (cuando aplique).
- Permanecer atento a la presencia de niños y niñas con síntomas que se manifiestan de forma súbita, asociados al consumo de alimentos: náuseas, vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, cefalea entre otros.
- Alertar oportunamente al agente educativo nutricionista dietista en caso de sospecha de ETA.
- Reportar de manera inmediata cuando dos o más personas presentan sintomatología similar, mediante llamada telefónica al Programa y a la línea “123 CRUE (Centro Regulador de Urgencias y Emergencias)”, además realizar el reporte de acuerdo a las indicaciones del componente de Salud. El no reporte oportuno de este evento, da lugar a seguimiento por parte de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y posible reporte de incumplimiento al contrato.
- Actuar de acuerdo con las orientaciones del componente de Salud (AIEPI) cuando los síntomas no están asociados al consumo de alimentos, utilizar los formatos de valoración y referencia allí contemplados y orientar a las familias para el manejo hospitalario o ambulatorio del caso.
- Identificar la fuente de contaminación y causas que generaron el evento (ETA), evaluar y generar un plan de mejoramiento por parte del profesional responsable del servicio de alimentación.
- En aquellos casos en que los análisis microbiológicos que presenten cualquier tipo de alteración microbiológica que ponga en riesgo la salud de los participantes, en alguno de los rastreos realizados por la interventoría o la supervisión, se deberá repetir la evaluación, para confirmar resultados. Así mismo y de manera posterior se deberá repetir el rastreo para evidenciar si el plan de mejora implementado fue efectivo, los resultados deben ser enviados directamente desde el laboratorio a la interventoría o supervisión. Este muestreo lo asume la entidad con recursos propios.
- Los anteriores hallazgos en los análisis microbiológicos constituyen un incumplimiento a la obligación contractual por evidenciar la no atención de los criterios de calidad e inocuidad de los alimentos, por lo que se debe proceder al inicio del proceso sancionatorio estipulado en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
- Realizar plan de mejoramiento en casos de resultados positivos en rastreos microbiológicos con otros microorganismos diferentes a los enteropatógenos, este debe contar con la aprobación de interventoría.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

En caso de que la alimentación sea contratada a través de un tercero, la entidad debe realizar seguimiento y acompañamiento al proveedor y garantizar el acceso de la interventoría o supervisión, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente (resolución 2674 de 2013) y lo establecido en el presente lineamiento.

10. La sede planea e implementa el Plan de Saneamiento Básico. (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Contar con documento de plan de saneamiento que responda a la estructura definida en la normatividad y en el anexo de alimentación y nutrición.
- Documentar las actividades que se proyectan en el Plan de Saneamiento que den cuenta de las Buenas Prácticas de Manufactura BPM y aplicación de los 4 programas básicos (limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos, control de plagas y abastecimiento de agua potable) de acuerdo con la normatividad vigente. Esto se debe registrar en los formatos establecidos, los cuales podrán ser sujeto a verificación por parte de la supervisión y/o interventoría.
- La entidad prestadora del servicio debe elaborar y socializar el plan de saneamiento y los instrumentos a diligenciar con el personal responsable de aplicarlo en cada sede de atención (Ver Anexo Técnico Componente Alimentación y Nutrición); en dicho documento se deben establecer los flujogramas del servicio de alimentación.
- Generar un plan de capacitación continua, la cual vincula al personal que interviene en el servicio de alimentación, con el fin de ir capacitándolo en la aplicación, manejo y reporte de todas las actividades inherentes al plan de saneamiento.
- Publicar en un lugar visible la tabla de dosificación del desinfectante, la concentración y los tiempos de exposición, que serán de acuerdo con el tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto, la cual debe permanecer en la sede de atención y rotular los detergentes, desinfectantes y sustancias peligrosas, y almacenarlos en un lugar reservado y aislado del servicio de alimentación, cerrado, ventilado y fuera del alcance de los niños y las niñas. Contar con las hojas de seguridad de los productos de desinfección al alcance del personal y socializarlas haciendo énfasis en los riesgos y las medidas de protección para su uso.
- Los productos que se empleen en los procesos de limpieza y desinfección serán definidos por cada entidad de acuerdo con las especificaciones técnicas y manejo de cada producto

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

garantizando con esto la efectividad en los procesos de limpieza y desinfección, así como los protocolos definidos en el marco de la emergencia por el Covid 19.

- Cada una de las sedes realizará en su proceso de planeación, la definición de los procesos que aseguren el control y la calidad de los alimentos. Es necesario que defina en cada etapa del servicio de alimentación (lista de mercado, compra de alimentos, recibo y almacenamiento que se consideran dentro de una etapa de alistamiento, y producción, distribución y consumo), las actividades que aseguren la inocuidad en los alimentos.
- El plan de saneamiento deberá ser verificado y avalado por la interventoría o supervisión.
- El plan de saneamiento deberá tener en cuenta aspectos relacionados con la estrategia de cohorte o burbuja para el suministro de la alimentación de los niños y niñas, garantizando los procesos de calidad e inocuidad y medidas de bioseguridad de los espacios.

Nota: los planes de saneamiento básico deben dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad adaptados para la modalidad de atención, garantizando la disponibilidad de los elementos de protección y desinfección.


11. La entidad prestadora del servicio debe garantizar la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia del Alimento de Alto Valor Nutricional –AAVN suministrado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y cumpliendo a cabalidad con las orientaciones de la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (Aplica solo para el entorno 5 horas-Ludotecas).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe tener en cuenta las orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, una vez se defina e inicie en articulación con el Instituto Colombiano del Bienestar Familiar- ICBF, el proceso de entrega del AAVN, dando cumplimiento a las directrices dadas por el ICBF para el manejo y distribución del producto. (Ver Anexo Técnico Componente Alimentación y Nutrición).

12. La entidad prestadora del servicio debe contribuir con la dinamización de la economía en el territorio a través de compras locales, de acuerdo con las necesidades del componente de Alimentación y Nutrición (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Garantizar que los alimentos requeridos para la atención de los niños y las niñas sean adquiridos a través de compras locales y apoyo a proyectos productivos, de agricultura familiar y campesina y de emprendimientos existentes, en primera instancia en el Municipio de Medellín o de manera regional para aquellos que no puedan conseguirse localmente, en acuerdo con la normatividad vigente (Ley 2046 de 2020 o aquella que la modifique).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		


- El operador deberá identificar y valorar proveedores locales a fin de dar cumplimiento a los criterios de calidad que se deben cumplir en los productos entregados en Buen Comienzo.
- El operador deberá registrar en el formato definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, toda la información relacionada con las compras locales.
- Garantizar que los proveedores locales seleccionados cumplan con la normatividad para el suministro de alimentos.

13. La entidad planea e implementa acciones educativas para la promoción de estilos de vida saludables. (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Proyectar e implementar estrategias metodológicas con los niños y las niñas en torno a problemas o situaciones de interés asociadas al consumo de alimentos y los estilos de vida saludable, de acuerdo a los espacios virtuales o presenciales que se programen.
- Participar en el diseño y ejecución de las proyecciones de experiencias teniendo en cuenta la incorporación de acciones de promoción de estilos de vida saludables, dentro de los ritmos cotidianos y los momentos pedagógicos, de acuerdo con los espacios virtuales o presenciales que se programen en articulación con el equipo profesional de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Acompañar los procesos educativos desde el rol del agente educativo nutricionista dietista, teniendo en cuenta las mediaciones pedagógicas descritas en el componente de proceso pedagógico.
- Cualificar al equipo interdisciplinario en la promoción de estilos de vida saludable, teniendo en cuenta la utilización de herramientas virtuales y presenciales.
- Incluir en los encuentros educativos con las familias temas sobre la promoción de estilos de vida saludable, de acuerdo con las orientaciones del componente de interacción con familias.

14. La entidad prestadora del servicio apoya el proceso de vigilancia nutricional y complementación alimentaria de los niños y las niñas de acuerdo con orientaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. (aplica para todos los servicios de la modalidad Institucional).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Contar con equipos antropométricos por entidad prestadora del servicio que cumpla con las especificaciones técnicas, con certificado de calibración vigente (igual o menor a un año) expedido por una entidad certificada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
- Apoyar el proceso de valoración antropométrica realizado por la Unidad Administrativa Especial de Buen Comienzo, para lo cual se requiere que la entidad suministre la base de datos de los niños y niñas al nutricionista asignado a la sede de atención, quien deberá realizar el cronograma para los tamizajes, socializarlo con la entidad para que los docentes apoyen el proceso de convocatoria.
- El profesional nutricionista del prestador del servicio deberá realizar los ajustes al ciclo de menú, de ser necesario a los niños y niñas que presentan alteraciones en su estado nutricional, por déficit o por exceso articulado con el equipo de la Unidad Administrativa, quien es el responsable de la valoración nutricional de los niños y las niñas.
- En los casos en que se identifique alteración en el estado nutricional y presunta vulneración de derecho el equipo interdisciplinario del prestador del servicio deberá realizar el acompañamiento a la familia, estos casos podrán ser apoyados por el equipo interdisciplinario de la estrategia Buen Comienzo para la Nutrición, previo proceso de articulación.
- Generar alertas al coordinador zonal de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en caso de identificar algún niño con riesgo de desnutrición o malnutrición por exceso, quien se encargará de direccionar el ingreso a las estrategias de la Subdirección de nutrición.
- Participar de actividades lideradas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a fin de contribuir con el adecuado estado nutricional de los niños y niñas del Municipio, como son asistencias técnicas, espacios de cualificación, estudios de casos, entre otros.
- Los casos de niños y niñas que sean identificados con factores de riesgo deberán ser objeto de activación de rutas y abordaje por el equipo interdisciplinario.
- La entrega del complemento alimentario se realizará a los participantes con la periodicidad definida por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad prestadora del servicio deberá apoyar estrategias que permitan dar cumplimiento a los periodos de atención y de entrega oportuna a los participantes.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- El prestador del servicio deberá diligenciar los formatos que permitan soportar la entrega a cada uno de los participantes, dichos formatos serán entregados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- La entidad prestadora del servicio deberá disponerse y posibilitar de manera armónica que los otros actores asociados a la prestación del servicio previa indicación de la UAE BC desarrollen las acciones de fortalecimiento en la operación.

d. Componente Salud

1. *El prestador del servicio constata, orienta y acompaña a familias y adultos responsables para que el 100% de los participantes estén cubiertos con el derecho al aseguramiento en salud, a través de la afiliación efectiva al Sistema General de Seguridad Social en Salud bien sea a través del régimen Subsidiado o el Régimen contributivo. En los casos en que se determine presunta negligencia en la garantía de este derecho, se debe activar la ruta que el prestador del servicio, desde el componente de Protección desarrolló y validó. En los casos de inobservancia se debe activar la ruta descrita en este criterio de calidad; para esto es fundamental que las familias y otras personas significativas conozcan las acciones que se desarrollarán según sea el caso (Ley 1098 Artículo 27 Derecho a la salud).*

Para cumplir con este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Verificar el estado de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud SGSSS de los participantes en la Base de Datos Única de Afiliados. En los casos en que por condiciones socioeconómicas los beneficiarios no puedan acceder al SGSSS a través del régimen contributivo, el prestador del servicio verificará que el niño o la niña se encuentra incluido en la ficha Sisbén de la familia o personas significativas que lo acogieron y que dicha ficha tiene el puntaje Sisbén adecuado para afiliarse al SGSSS a través del régimen subsidiado.
- Orientar a las familias y otras personas significativas desde el principio de corresponsabilidad sobre la importancia de que tanto ellos como los participantes cuenten con aseguramiento en salud, es decir, tener activa la afiliación al sistema de salud. Cuando el participante no cuenta con la afiliación, el prestador del servicio debe brindar acompañamiento a través de la ruta para acceder a este derecho y explicar los pasos necesarios para el logro efectivo de la afiliación, cambios de un régimen a otro o procesos de movilidad y portabilidad dentro del sistema de salud. El prestador del servicio hará seguimiento a los compromisos a desarrollar, así como a la verificación del cumplimiento de los mismos por parte de las familias. Lo anterior debe quedar consignado en el formato de activación de ruta, contenido en el Sistema de

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Información Buen Comienzo. En caso de que el sistema no esté en funcionamiento el registro podrá hacerse en el instrumento físico o magnético diseñado por el prestador del servicio para esto; allí se debe detallar la situación encontrada y los compromisos de la familia los cuales serán revisados por el prestador del servicio en un tiempo no superior a 30 días calendario a partir del día en que se suscribe el compromiso o se genera la orientación.

Para lo anterior, además, se debe tener en cuenta la normatividad vigente para los niños y las niñas migrantes o refugiados. (Informar a la familia que en caso de que no haga la gestión en el tiempo dado la entidad iniciará el proceso de presunta negligencia ante la entidad correspondiente).

En caso de que la firma de compromisos no sea posible, por motivos de atención no presencial, la gestión del prestador del servicio se puede evidenciar mediante capturas de pantallas de las conversaciones de WhatsApp con padres o adultos responsables; en las cuales la familia de cuenta del conocimiento del proceso y su responsabilidad. En caso de no contar con este medio, el prestador del servicio, previo permiso de la familia puede grabar la llamada donde la familia manifieste que conoce el proceso y que se compromete con la gestión. Es fundamental contar con el permiso de la familia para guardar soporte de las conversaciones.

- El prestador del servicio debe adelantar las gestiones correspondientes para agotar con la familia, todos los mecanismos de reclamación a los que tienen derecho los ciudadanos, incluida la radicación correspondiente del caso en la Supersalud (como última instancia de los servicios de salud).

2. El prestador del servicio orienta y acompaña a las familias y otras personas significativas, para que los niños y las niñas cuenten con la asistencia a los programas de detección temprana, protección específica, promoción de la salud y prevención de la enfermedad a los que tienen derecho, acorde con la normatividad vigente.

Para cumplir con este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Notificar durante el primer mes de atención a cada EPS, mediante un oficio Radicado los participantes que se encuentran afiliados al Sistema de Salud, el cual debe contener una tabla con los siguientes datos: Nombre Completo, tipo de Documento, Número, Fecha de Nacimiento, del participante, nombre del adulto responsable garante de derechos, parentesco, tipo de documento, numero de documento, celulares de contacto, número fijo, correo electrónico de contacto, acompañada de un archivo magnético en Excel, con los mismos datos.
- Presentar a familias y personas significativas de cada participante, durante el primer mes posterior a la matrícula, las atenciones en salud a las cuales tiene derecho (según el momento del ciclo vital, incluyendo su estado vacunal), según lo definido en la Resolución 3280 2018

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

y Resolución 276 2019 (o la norma que lo sustituya o modifique). De este proceso deberá quedar un compromiso firmado por el adulto responsable de que solicitará cita a la IPS (de acuerdo con las atenciones necesarias) durante los siguientes treinta (30) días posteriores al encuentro. Además, de que presentará la respuesta de la IPS y el certificado cuando se haga efectiva cada atención.

- Garantizar el desarrollo de estrategias educativas permanentes, velando por su oportunidad y efectividad; con el fin de que las familias y otras personas significativas, adquieran el conocimiento necesario sobre programas de detección temprana, protección específica, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, a los que tienen derecho las niñas y los niños en la primera infancia, y conozcan los canales para reportar a las entidades de control el incumplimiento por partes de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios en salud cuando no se brinden las atenciones con oportunidad, pertinencia, continuidad, seguridad y satisfacción del usuario. En caso de que no se logre la participación de la totalidad de familias, la entidad deberá implementar otras acciones para garantizar que todas reciban la información necesaria para la garantía de derechos en salud de los participantes.
- Registrar el cumplimiento de las citas de salud en el sistema de información Buen Comienzo (de acuerdo con los soportes presentados por las familias). En caso de que se presenten dificultades con el sistema podrán conservarse temporalmente en la carpeta del participante, o en medio magnético (previa aprobación de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo).
- Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de los compromisos que adquieran padres o cuidadores y registrar en el sistema de información Buen Comienzo o en el formato definido por el prestador (en caso de que se presenten dificultades con el sistema).

Nota: Si el niño o la niña aún no cuenta con afiliación a Sistema General de Seguridad Social en Salud, se debe orientar para acceder a la vacunación, mientras surta el proceso de afiliación, ya que este servicio no tiene restricciones, bajo el esquema nacional de inmunización PAI.

También se deberá orientar a la familia para el aseguramiento, antes de orientar a los demás beneficios que brinda el POS como parte de la afiliación, (ver criterio de calidad relacionado con la afiliación al Sistema General de seguridad Social en Salud) y registrar en el formato de seguimiento en el sistema de información Buen Comienzo, o en el formato definido por la entidad. En el caso de población migrante, activar la ruta específica para esta población.

- Las acciones en salud que las entidades gestionen a través de articulación con entidades privadas (que no sean del sistema de salud tales como: ONG, academias, grupos de

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

investigación o benefactores), no sustituyen las que se deben realizar como parte y beneficio de la afiliación al Sistema de Salud y serán tomadas como complementarias a las acciones que realiza el prestador del servicio en la atención integral o como ejercicios académicos en el caso de las universidades o grupos de investigación. Es importante que, si se adelantan estas gestiones, el prestador del servicio (Buen Comienzo) solicite a la entidad con quien se articula, la continuidad de los procesos, con el fin de contribuir con el bienestar y garantía de derechos de los participantes, continuidad de la atención y resolución de los problemas encontrados. De lo contrario, la entidad prestadora de servicios de primera infancia será la encargada de la gestión ante el sistema de salud.

- En caso de identificarse bajas coberturas de vacunación, el prestador del servicio facilitará a los actores del sector salud el desarrollo jornadas especiales de vacunación para todos los participantes susceptibles.
- Informar a las familias que las vacunas que hacen parte del esquema nacional son las mismas que las diferentes casas farmacéuticas fabrican y venden también de manera particular, por lo tanto, es indispensable promover la aplicación de las vacunas del esquema nacional a las que tienen derecho niño, niñas y mujeres gestantes para no generar sobre costos a las familias. Si la familia refiere no estar de acuerdo con la vacunación o algún servicio de salud, aduciendo particularidades culturales, espirituales, religiosas o de otra índole, se le debe solicitar por escrito, la firma del disenso (formato donde la familia expresa los motivos para negar el derecho a la vacunación al niño o la niña y donde se debe dejar constancia de la orientación y las posibles consecuencias de esta decisión). Se debe dar a conocer a la familia que se activará la ruta interna y externa según se establece en el componente de Protección (ver criterios de calidad del componente de protección).
- Activar la ruta interna para los casos en que se evidencie o se presuma negligencia de la familia para garantizar este derecho en los niños y las niñas, procediendo a dar a conocer el caso al agente educativo psicosocial del prestador del servicio desde el momento mismo en que se presuma la negligencia y sin dar esperas ni asignar tiempos adicionales para verificación del cumplimiento de compromisos previamente pactados y que la familia se negó a realizar.

3. Identificar, caracterizar y aplicar diagnóstico a madres y padres adolescentes de los niños y niñas atendidos en el prestador del servicio.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, el prestador del servicio debe:

- Definir con el equipo interdisciplinario el procedimiento para identificar y caracterizar a las madres y padres adolescentes de los niños y niñas atendidos en el prestador del servicio.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Una vez identificados, el prestador del servicio debe proceder con el ejercicio de caracterización, en el sistema de información Buen Comienzo, o en el medio y de acuerdo con orientaciones de la Secretaría de Educación- Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- En atención individual por parte de agente educativo psicosocial, aplicar diagnóstico de madres (hasta los 19 años) de los niños y niñas participantes de la modalidad, con aplicación de entrevista para conocer condiciones familiares, sociales y de salud de la madre adolescente según orientaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.


4. Desarrollar acciones que contribuyan a la prevención del embarazo subsecuente cuando sean requeridas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, la entidad debe:

- Realizar orientación a la oferta de servicios de la administración municipal dirigidos a adolescentes y jóvenes gestantes, madres y padres de niños y niñas participantes, para contribuir con el fortalecimiento de sus proyectos de vida y registrarlo en el sistema de información de Buen Comienzo, o según indicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Participar en actividades que contribuyen con la prevención del embarazo adolescente y subsecuente convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo tales como, jornadas de salud sexual y reproductiva, caravana de servicios, convocatoria de fomento y estímulos PREA, entre otras.
- Comunicar e incentivar la participación de los padres y madres adolescentes en las jornadas de atención en salud sexual y reproductiva que se programan por parte de la Administración Municipal. Esta información será reportada por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Realizar convocatoria de las madres y/o padres hasta los 19 años y facilitar espacios físicos o virtuales para procesos de formación dirigidos a esta población, orientados y a desarrollar por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo u otros actores estratégicos delegados.


- Apoyar las acciones realizadas por parte del equipo de gestión territorial de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en lo concerniente a:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Disponer apoyo logístico u operativo para el desarrollo del proceso formativo o de acompañamiento para las madres y padres adolescentes de los niños y niñas atendidos por la modalidad dispuesto por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
 - ✓ Difundir las piezas que les sean enviadas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para promover la prevención del embarazo adolescente y subsecuente o para convocar a actividades de interés para esta población.
 - ✓ Delegar un profesional de enlace por entidad y por modalidad para los temas de Prevención del embarazo adolescente y subsecuente, y para los procesos de articulación indicados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo; y registrarlo en el siguiente enlace: <https://forms.gle/4xVp59MmBmpyJXan8>
- Cuando sea indicado por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, desde la entidad prestadora del servicio se realizarán procesos de formación a madres y padres adolescentes haciendo uso de la metodología en Prevención del Embarazo Adolescente y Subsecuente que se indique.
 - Participar y apoyar actividades de formulación y validación de la política pública de Prevención del Embarazo Adolescente y Subsecuente PREA.
5. *El prestador del servicio educa a los niños, niñas, familias y otras personas significativas en la importancia del cepillado y constata que los niños y niñas asisten a la valoración bucal y a la aplicación del barniz de flúor que se realiza en el sistema de salud como parte de la atención y normatividad en salud. Así mismo, planea e implementa acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad bucal.*

Para cumplir con este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Constatar la participación de los niños y las niñas en los programas de valoración bucal y la aplicación del barniz de flúor como parte de los programas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, protección específica y detección temprana (ver criterio de calidad N°2 del componente de Salud). Resolución 3280 y Resolución 276 (o normatividad que la modifique o sustituya).
- Implementar estrategias educativas permanentes, con los niños, niñas, familias y otras personas significativas, para la adquisición de hábitos de higiene bucal. Entre las cuales se encuentra la promoción del cepillado de dientes por lo menos tres veces al día en casa, haciendo énfasis en la importancia del adecuado cepillado en la noche antes de ir a dormir. Enfatizar en que la frecuencia y calidad del cepillado son más importantes que la cantidad de crema dental. El cepillado debe ser acompañado por un adulto hasta los diez (10) años.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- La actividad educativa debe estar dentro de las proyecciones pedagógicas y es válida como educación en AIEPI.
- Recordar y hacer seguimiento a las familias sobre la importancia del cepillado antes de llevar al niño o la niña a la sede de atención y nuevamente después de que el niño o niña egrese de la misma.

6. Hacer entrega de un kit de salud oral a cada niño y niña participante de la modalidad, para el uso en el hogar.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, el prestador del servicio debe:

- Hacer entrega cada tres (3 meses) de un cepillo, seda y crema dental, para que el niño o niña lo utilice en el hogar, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:
 - ✓ Cepillo: cerdas suaves para niños y niñas con las características técnicas requeridas según la edad. Para el caso de los niños y las niñas sin dentición se hará entrega de un cepillo dedil elaborado con un material suave que remueva las partículas y las bacterias.
 - ✓ Seda dental: de 50 metros, preferiblemente con cera.
 - ✓ Crema dental: con flúor que contenga entre 1000 a 1400 ppm (partes por millón). Cantidad: más de 50 grs por trimestre.

La primera entrega se debe realizar una vez inicie la fase de atención de los niños y las niñas.

- Si las familias informan sobre deterioro del material antes de completar los tres meses de uso, el prestador del servicio debe cambiar de inmediato para garantizar de manera permanente la mejor condición posible del material de la salud bucal. Si se presenta coincidencia entre el tiempo de recambio de los cepillos y la finalización de la atención por finalización de contrato o por finalización de la atención del año, estos elementos se le entregan a la familia dando las indicaciones adecuadas para continuar con la adquisición del hábito saludable en el hogar.

7. El prestador del servicio administra los medicamentos derivados de la atención en salud a los niños, las niñas y estrictamente formulados por personal médico como parte de un tratamiento y recuperación en el domicilio, siempre y cuando la familia no pueda realizarlo o los horarios coincidan con los tiempos de estancia en la sede. Adicionalmente educa a la familia y otras personas significativas en la correcta administración de medicamentos y en la identificación de efectos adversos. Para poder dar el medicamento las familias deben pedir que el médico tratante de la EPS deje por escrito en las recomendaciones médicas que se permite la asistencia al centro infantil.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Para cumplir con este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- En el marco de la atención integral y en garantía del derecho a la salud y la vida, cuando los niños y las niñas son atendidos por el Sistema de Salud, Prestador de Servicios de Salud, y en consecuencia se formula un tratamiento médico para ser administrado en el domicilio como parte del proceso de recuperación, éste se administra bajo la responsabilidad de la familia y siguiendo las indicaciones del personal de salud. No obstante, en aras de evitar la desatención, inasistencias o ausencias de los niños y las niñas, el agente educativo responsable de este criterio, en apoyo a la familia, puede administrar dicho tratamiento siempre y cuando la familia no pueda asumir dicha responsabilidad y las recomendaciones médicas permitan la asistencia al centro infantil.
- Es importante señalar que el apoyo solo hace referencia a la administración del medicamento domiciliario y no al subsidio o compra de éste, ni a la administración de medicamentos de uso exclusivamente clínico o cuya administración esté restringida a manipulación por personas expertas, pues son responsabilidades del Sistema de Salud; así mismo está expresamente prohibido administrar cualquier medicamento que no esté ordenado por profesionales de salud bajo los parámetros del Plan Obligatorio de salud (POS) y debidamente formulados por la EPS
- Los complementos o suplementos alimentarios deberán ser tratados según criterios del componente de Alimentación y nutrición o por las indicaciones del profesional a cargo del componente desde el prestador del servicio.
- Las terapias con inhaladores, oxígeno, transitorias o permanentes deben tener el mismo tratamiento aquí indicado, igual que el resto de los medicamentos, procurando establecer con la familia los tiempos y fechas de revisión del paciente para la evolución de la formulación. Si por algún motivo el paciente no tiene revisión posterior a la condición de salud que llevó a la utilización del medicamento y, por lo tanto, se desconoce el momento en que se debe suspender el uso, se debe orientar a la familia para que se acerque a los servicios de salud de manera inmediata y le sea reevaluada la necesidad del medicamento o se establezcan tiempos o fechas de valoración para evaluar la terapia.
- El agente educativo responsable de este criterio de calidad debe consultar con las familias u otras personas significativas sobre la viabilidad de que sean ellas quienes administren el medicamento, de acuerdo con horarios e indicaciones de los profesionales del sistema de salud. En los casos en los cuales la familia y otras personas significativas no puedan acompañar este proceso, deberán diligenciar un consentimiento informado aceptando y autorizando al agente educativo como encargado de esta actividad (solo puede ser firmado el consentimiento por la persona que tenga la custodia del niño o la niña).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Para esto se debe hacer uso del Anexo 7.1 Consentimiento informado para administración de medicamentos y proceder a ingresarlo al Sistema de información Buen Comienzo, para el componente de salud. Allí mismo encontrará la bitácora de suministro del medicamento que debe ser diligenciada día a día y posterior a la administración del medicamento.
- El proceso de administración del medicamento debe ser realizado tal y como está recetado en la fórmula médica. En el formato de bitácora para la administración del medicamento encontrará los campos que le permitirán indicar la fecha en que se inicia la administración, así como la finalización, interrupción o devolución de medicamentos o material restante a la familia y las dosis que se administren durante la atención.

Antes de proceder con la administración del medicamento se debe tener en cuenta:

- Verificar que la prescripción médica contenga: membrete de la institución que prestó los servicios de salud, la formula contiene el registro profesional del médico, sello del profesional o firma digital de la IPS o firma del profesional, (estos requisitos son infaltables y si sospecha que fueron alterados, debe comunicarse con el prestador del servicio o profesional que emite la formula médica para hacer verificación de la veracidad del documento y el tratamiento).
- Seguir estrictamente las indicaciones que se prescriban por el personal calificado de la Red Integrada de Servicios de Salud, al momento de la administración de la medicación (se debe indagar con la familia si tienen indicaciones especiales para la administración del medicamento que hayan recibido del personal de salud).
- Verificar: dosis, vía de administración, horario en que se administra, vigilancia de eventos adversos, atención a efectos secundarios, presentación del medicamento. Digitar en el formato de bitácora del sistema de Información Buen Comienzo: nombre del niño o la niña, nombre y tipo de medicamento, dosis, vía de administración, hora, fecha de administración y nombre de quien lo administra. Si se interrumpe la administración o se deja de suministrar alguna de las dosis, se debe especificar el motivo e informar a la familia.
- Se debe archivar en el sistema de Información Buen Comienzo, la copia digital de la fórmula médica, junto con el Anexo 7.1 Consentimiento informado para administración de medicamentos.
- Escribir a los profesionales del componente de Salud, solicitando apoyo en los casos en que se presenten dudas sobre el almacenamiento, manejo y administración del medicamento, por considerar que excede las capacidades y condiciones del prestador del servicio sustentando el caso; allí se evaluará la viabilidad y se brindarán recomendaciones adicionales sobre la administración del tratamiento domiciliario en la sede.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Mantener a la familia informada en todo momento sobre las posibilidades que se tiene en las sedes de atención para la administración de medicamentos, así como las limitantes.
- En ninguna circunstancia se deben administrar medicamentos, sustancias o productos homeopáticos o naturales que no estén prescritos por los profesionales de salud a los niños y las niñas, incluso si son de venta libre.
- Por ningún motivo un niño o una niña puede ser excluido de la atención por el prestador del servicio, debido a la administración de un tratamiento médico, procedimiento o medicamentos domiciliarios sin consultar previamente el caso con la interventoría, a menos que el medico recomiende el aislamiento.
- Únicamente se podrán administrar medicamentos por vía: oral, nasal, óptico (ojos), ótico (oídos), inyecciones subcutáneas (solo insulina), si se cuenta con las condiciones para refrigerar el medicamento o garantizar su adecuado almacenamiento, teniendo presente las recomendaciones del fabricante o casa farmacéutica y en este caso se deberá contar con un contenedor “guardián” para descartar los elementos corto punzantes y tener establecida una ruta de descarte de este tipo de material en conjunto con la familia. En ningún momento se deberán aplicar inyecciones intramusculares o intravenosas, medicamentos homeopáticos ni naturales que no estén formulados ni medicamentos parenterales (por vía venosa o arterial), ni realizar procedimientos en salud de realización exclusiva en clínica y por personal cualificado como paso de sondas, cateterismos, desbridamiento de heridas, entre otros. la entidad informará a las familias sobre la posibilidad o no viabilidad de aplicar insulina.
- Se debe definir un lugar para el almacenamiento de los medicamentos, conservando las condiciones higiénico-ambientales, lejos de elementos químicos, fuera del alcance de las niñas y los niños, garantizando su conservación. El botiquín no se considera un lugar apropiado para el almacenamiento, debe estar bajo llave y los medicamentos separados por niño en contenedores debidamente marcados.
- Si se requiere de algún material adicional para el suministro del medicamento como jeringas desechables, algodón, gasas, sondas, cánulas, oxígeno u otro tipo de material, éste debe ser asumido por la familia y se le debe informar del deber que tienen, de retirar el material sobrante al finalizar la administración del medicamento.
- No se debe hacer ningún tipo de procedimiento en salud exclusivo de las acciones hospitalarias y de atención directa del paciente hospitalizado, en caso de tener espacio físico para acciones de promoción de la salud, deberá llamarse Sala Promoción de la Salud, nunca enfermería o consultorio.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Para evitar los casos de exigencias de atención por parte de las familias, las familias deberán estar informadas sobre las posibilidades que se tienen para el desarrollo de este criterio de calidad desde el principio de la atención; también deberán estar informadas de la activación de rutas en caso de exigencias que superen la capacidad de respuesta de las sedes de atención o maltratos al personal por sobre exigencias al respecto. Cuando se presenten estos casos, se debe remitir la situación al agente educativo psicosocial del prestador del servicio para avanzar en las acciones de protección y de ser necesario, notificar a la interventoría.
- La disposición de los residuos cortopunzantes (solo para el caso de la aplicación de la insulina) deberá realizarse en un contenedor “guardián”, acorde a las siguientes características: rígido, en polipropileno de alta densidad u otro polímero que no contenga P.V.C. Resistente a la ruptura y la perforación por elementos cortopunzantes, con tapa ajustable o de rosca, de boca angosta, de tal forma que al cerrarse quede completamente hermético, desechable y de paredes gruesas. La capacidad más pequeña posible (0,5 litros).
- Para el descarte del guardián se debe hablar con la familia, ya que, en muchos casos, la propia IPS les recibe este material para hacer el descarte adecuado. En el caso en que la familia refiera que la IPS no le informó nada al respecto, el prestador del servicio debe contar con la articulación con un prestador de servicios de salud que lo reciba cuando sea tiempo de desecharlo o contratar una ruta de incineración de residuos biológicos y corto punzantes debidamente certificada para proceder a hacer los descartes necesarios.
- Los residuos de medicamentos, medicamentos vencidos o en condiciones de deterioro deberán ser devueltos a las familias diligenciado el formato de acta del sistema de información Buen Comienzo para el componente de salud, donde se nombran las condiciones de entrega del producto y se dan las recomendaciones para su adecuado descarte.

Cómo determinar el momento adecuado para el descarte del guardián:

- El guardián debe retirarse cuando esté lleno hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad o cuando haya permanecido máximo tres (3) meses en la sede de atención. Debe hacerse aspersión durante los tres meses con productos y protocolo referenciado en el Plan de Saneamiento Básico, ver lineamiento del componente de alimentación y nutrición.
- Los demás residuos deben ser manejados de acuerdo a la normatividad establecida para sólidos y el Plan de Saneamiento Básico. (Ver lineamiento del componente de Alimentación y Nutrición).
- En las situaciones en que se evidencie o se configuren como casos de inobservancia o barreras para el logro del derecho a la salud a través de la consecución y administración de medicamentos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud por parte de los

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	


funcionarios, las instituciones, organizaciones, entes públicos y privados; el prestador del servicio debe orientar a la familia y otras personas significativas para acudir a los canales de reclamación establecidos por las propias entidades, tales como: buzón de quejas y reclamos, asociaciones de usuarios de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) o espacios de concertación frente a barreras comunes o no comunes para el logro de la afiliación. Si a través de los mecanismos ordinarios de las instituciones, organizaciones o entes públicos y privados no se logra o persisten las barreras para acceder a este derecho, se debe orientar a las familias y personas significativas en el uso de los mecanismos establecidos por la ley a que tienen derecho los ciudadanos (Derecho de petición, tutelas, Superintendencia de Salud). No acceder con la oportunidad requerida a los medicamentos pone en riesgo la vida, por lo tanto, se debe hacer el proceso de reclamación de derechos vía tutela.

- En los casos en que se determine presunta negligencia, se activará la ruta interna y externa según se establece en el componente de Protección (ver criterios de calidad del componente de protección); se realizará la remisión del caso al profesional psicosocial, para esto es fundamental que la familia y otras personas significativas sepan desde la educación para la salud, las acciones que se desarrollarán según sea el caso, alcances, objetivos, tiempos, entre otros.


8. *El prestador del servicio orienta y acompaña a las familias y otras personas significativas en la aplicación de las prácticas clave de la Estrategia de Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia-AIEPI, en su componente comunitario.*

Para dar cumplimiento de este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Promover el desarrollo de la estrategia Atención Integral a las Enfermedades Prevalentes de la Infancia-AIEPI en su componente comunitario, con orientación a las familias y otras personas significativas en las prácticas AIEPI priorizadas, de acuerdo con lo establecido en el componente de Procesos de Interacción con Familias. Para esto se toma como referencia el documento siguiente enlace: Guía para la atención y la consejería de la niñez en la familia <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/GUIA-PARA-LA-ATENCION-DE-LA-NINEZ-EN-LA-FAMILIA.pdf>
- Es importante tener en cuenta que algunos temas son ajenos a la cotidianidad de las familias y por lo tanto no estarán dentro de las que se clasifiquen como necesidades expresas de las mismas, por lo que será necesario que los agentes educativos identifiquen necesidades de cualificación o información y prepare al menos un encuentro en donde se aborden estas prácticas identificadas como necesarias, así no hayan sido referenciadas por las familias. Este encuentro solo podrá ser desarrollado por las personas que tengan cualificación certificada en AIEPI comunitario, o podrán tener invitados externos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Durante el proceso de ingreso de los niños y las niñas a la sede del prestador del servicio, los agentes educativos deben verificar y detectar signos, síntomas o condiciones que sugieran enfermedad aguda, crónica sin manejo o sin indicaciones del sistema de salud, enfermedad infectocontagiosa o si la familia lo refiere, es necesario remitir a la familia a los servicios de salud de acuerdo con el régimen de afiliación y la red prestadora de servicios de salud, utilizando el Anexo 7.2 Evaluación del estado de salud del niño o niña (solo personal formado y certificado en la estrategia AIEPI comunitario con curso certificado de 40 horas) o para el resto del personal, mediante orientación a la familia y posterior diligenciamiento del formato de acta del sistema de información para el componente de Salud, donde se exprese la situación detectada con la familia y el motivo de referencia. En estos casos el niño o la niña no debe ingresar a la sede.
- En los casos en los que el niño o la niña presente sintomatología de alerta (clasificación roja) deberá diligenciarse el Anexo 7.3 Formato de Referencia AIEPI clínico de manera completa (solo personal formado en AIEPI comunitario en curso certificado de 40 horas), con tinta negra, legible, sin tachones ni enmendaduras, y direccionar a la familia, otras personas significativas hacia los servicios de salud para la atención urgente por signos de gravedad.
- Se debe entregar el original del Formato de Referencia AIEPI (diligenciado con las características descritas) a la familia o persona significativa y subir una copia digital al Sistema de Información del componente de salud), donde además se deberá registrar el seguimiento del caso.
- El agente educativo debe tener conocimiento sobre a dónde ha sido remitido el niño o la niña de acuerdo con el caso, permanecer en comunicación constante con la familia y personas significativas. Si en la atención en salud del niño o la niña se determina que debe permanecer hospitalizado o en el hogar, pero con indicaciones de no asistir a la sede en un tiempo que supere los 20 días consecutivos, es necesario activar el criterio de calidad de: pedagogía hospitalaria del componente de educación para salud (ver criterio de calidad de pedagogía hospitalaria, larga estancia hospitalaria).
- Activar la ruta interna de remisión con el agente educativo del área psicosocial según se establece en el componente de Protección, en los casos en que se determine presunta negligencia tales como familias reacias a acudir con los niños y las niñas a los servicios de salud, (ver criterios de calidad del componente de protección). Para esto es fundamental que la familia o personas significativas conozcan desde la educación para la salud, las acciones que se desarrollarán según sea el caso, alcances, objetivos, tiempos y que lo anterior se realice desde el inicio de la prestación del servicio para esa familia.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- El Anexo 7.3 Formato de Referencia AIEPI solo podrá ser utilizado por el personal formado en AIEPI comunitario de 40 horas, como formato de referencia a los servicios de salud, especialmente al servicio de urgencias o consulta externa en las condiciones de valoración con resultado rojo o naranja según sea el caso de enfermedad de la niña o el niño. El valor agregado y diferenciador de este formato consiste en que la persona que lo diligencia tiene una formación que le permite identificar unos signos y síntomas de gravedad en la condición de salud del niño o la niña, de tal manera que favorece la canalización de los casos prioritarios al sistema de salud y la agilidad en la atención activando la Ruta Integral de Atención RIA. Así mismo, ante cualquier barrera de atención que se presente, se puede hacer seguimiento y reclamaciones a través de los procesos de articulación con los entes públicos y privados que apoyan el trabajo de AIEPI en la ciudad, a través del equipo de Fortalecimiento de la Política Pública dispuesto para su área de influencia. La utilización de dicho formato por parte de personas sin formación en el AIEPI comunitario curso certificado de 40 horas, o para sustentar situaciones diferentes a las condiciones de salud-enfermedad de los niños, las niñas y su referencia al sistema de salud, puede acarrear sanciones por parte de las entidades ético- legales de la ciudad.
 - La remisión a los servicios de salud se hace teniendo en cuenta la IPS a la que debe consultar la familia según la red prestadora de servicios y afiliación a la Seguridad Social en Salud. No todas las IPS, sedes de atención en salud, de las redes de prestación de servicios de salud de las EPS, atienden con el formato de AIEPI, solo las que cada EPS destina para tal fin. Para ello se debe solicitar formato con listado de algunas EPS y su red de atención para recibir por AIEPI, a las personas del componente de Salud del programa Buen Comienzo.
 - Los agentes educativos formados en AIEPI comunitario curso básico de 20 horas solo pueden apoyar de este proceso, desde la educación, con orientación a las familias y otras personas significativas en las 18 prácticas clave.
 - La clasificación mediante el formato AIEPI solo podrá ser diligenciada por personal profesional que tenga certificación en el curso de AIEPI de 40 horas con vigencia superior al año 2012 y cuya copia debe estar disponible en el sistema de información.
 - Cuando la Secretaría de Salud ofrezca acompañamiento especializado en AIEPI (asistencia técnica, solicitud de información, medición de indicadores, entre otros), el prestador del servicio debe hacer entrega de la información que se le solicite en los formatos y tiempos determinados por la Secretaría de Educación y Secretaría de Salud. Para ello se debe hacer uso de los formatos que se destinen para tal actividad.
9. *El prestador del servicio, orienta y acompaña a las familias frente a la prevención de enfermedades transmitidas por vectores y realiza el reporte epidemiológico sobre los*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

eventos de interés en salud pública de obligatoria notificación en el formato virtual de la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Para cumplir este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Orientar y acompañar a las familias y otras personas significativas en las buenas prácticas para prevenir y evitar, o atender y mitigar la aparición de enfermedades transmitidas por vectores y sus efectos para la salud de los niños y las niñas.
- En los casos en que se presenten eventos de interés en salud pública con los niños y las niñas, a partir del primer caso y de manera inmediata se debe:
 - ✓ Reportar a la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, Interventoría y grupo de epidemiología de la Secretaría de Salud, a través del diligenciamiento del formato electrónico del Sistema de Información Buen Comienzo. En caso de que se presenten dificultades con el sistema, la entidad deberá hacer uso del siguiente link: <https://forms.gle/aWpPRme77QactKeA8>
 - ✓ El grupo de epidemiología de la Secretaría de Salud determinará las medidas indicadas de seguimiento epidemiológico tales como rastreo, investigación en campo, contención, documentación, vacunación y profilaxis de las personas, niños, niñas, familias, otras personas significativas y agentes educativos que lo requieran.
 - ✓ Se aclara que en el link solo se reportarán las enfermedades y eventos de salud pública que están en la lista desplegable.
 - ✓ Solo se reporta el participante, no los padres, ni cuidadores.
 - ✓ Para el caso de reporte de virus de COVID-19, se reporta el niño en los siguientes casos:
 - Cuando el niño es positivo a COVID-19 con o sin síntomas.
 - Cuando alguien que viva bajo el mismo techo o viva en el lugar donde se cuida al niño o niña, es diagnosticado como positivo para COVID-19.
 - Cuando alguien que viva bajo el mismo techo o viva en el lugar donde se cuida al niño es aislado por ser contacto de un caso positivo.

La Secretaría de Salud, equipo de epidemiología, evaluará la pertinencia de la visita en la sede, mientras esto sucede, el prestador del servicio debe implementar las medidas de extrema limpieza y desinfección en la sede, acorde al plan de saneamiento básico y que están encaminadas a romper la cadena de contagio de las enfermedades transmisibles, si los casos persisten, se debe realizar un plan de limpieza y desinfección extrema 1 vez

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

por semana. Adicionalmente se debe verificar las condiciones de vacunación de los niños y niñas (ver criterio de calidad de vacunación del presente componente). Así mismo, se deben compartir orientaciones con las familias en cuanto a las condiciones de limpieza y desinfección que se deben implementar en el hogar.

- ✓ El prestador del servicio debe implementar las medidas de desinfección de choque una vez por semana mientras aún tengan casos nuevos de la enfermedad infectocontagiosa.
 - Paso 1: realizar limpieza de los objetos, material didáctico con agua y jabón eliminando la mugre y polvo visible.
 - Paso 2: desinfectar objetos ya limpios (principalmente todos los que se tocan con las manos)
 - Paso 3: retirar el desinfectante solo con agua o un paño humedecido con agua o de acuerdo con las indicaciones técnicas del producto utilizado para el proceso de desinfección.
 - Paso 4: recomendar a todas las personas que interactúan en la sede, mantener los espacios limpios, libres de polvo, libres de acumulación de suciedad o de criaderos de zancudo, sin presencia de vectores y roedores, bien iluminados y ventilados; esto siempre va a contribuir a disminuir la aparición de enfermedades transmisibles.
 - Paso 5: cuando se detecten zonas de peligro para el criadero de plagas, roedores y vectores en sitios cercanos a la sede de atención, se debe establecer comunicación con el equipo de Secretaría de Salud a través de la línea 123 salud para que definan las acciones correspondientes, e informar a los líderes sociales y comunitarios y al equipo de Fortalecimiento de la Política Pública para promover prácticas de cuidado del entorno en escenarios estratégicos de su área de influencia.
- En caso de presentarse una situación de salud que afecte de manera masiva a los niños y las niñas pero que no se encuentre en el listado de eventos de interés en salud pública, se deberá actuar en corresponsabilidad con las familias, orientando en el acceso a los servicios de salud y las medidas de contingencia, atención, mitigación y de higiene además de los cuidados generales en el hogar y reportar a la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a través del Formato de Reporte de Eventos de Interés en Salud Pública, haciendo uso del ítem “otras enfermedades no especificadas en el listado”, para generar las indicaciones adecuadas.
- En los casos en que se determine presunta negligencia por parte del profesional a cargo de este criterio de calidad, se activará la ruta interna, dando a conocer la situación al agente educativo del área psicosocial según se establece en el componente de Protección (ver criterios de calidad del componente de protección); para esto es fundamental que la familia y

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

otras personas significativas conozcan desde la educación para la salud, las acciones que se desarrollarán según sea el caso, alcances, objetivos, tiempos y que lo anterior se realice desde el inicio de la prestación del servicio para esa familia.

10. El prestador del servicio construye e implementa el protocolo de bioseguridad para la prevención y manejo de la propagación del Covid-19.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, el prestador del servicio debe:

- Construir o actualizar el protocolo de bioseguridad para la prevención y manejo de la propagación del Covid-19, durante la fase de preparación de la atención, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio de Educación Nacional. Se recomienda como insumo el documento Orientaciones elaboración protocolo de bioseguridad, de la estrategia Plan Piloto de Atención Presencial Excepcional-PAPE del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF.
- Implementar el protocolo de bioseguridad desde la fase de alistamiento, contribuyendo con el bienestar y seguridad de los niños, niñas, familias, agentes educativos y comunidad en general.
- Actualizar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con la normatividad y orientaciones generadas por las autoridades en salud, a partir con las condiciones que se generen por covid 19.
- Socializar con niños, niñas, familias, otras personas significativas, agentes educativos, el protocolo de bioseguridad para la prevención y propagación del Covid-19, con el fin de asegurar la implementación del mismo.
- Disponer de implementos de bioseguridad para los niños y niñas que asisten a la sede, así como para el talento humano, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 9.4. Listado y Cantidades de Dotación y Material Didáctico.
- Para el caso de los niños y niñas, el prestador del servicio debe hacer entrega de mascarilla pediátrica desechable (tres capas) con registro INVIMA. Se debe realizar el cambio de mascarilla cuando esté húmeda o sucia, no deberá usar tapabocas de adulto, o de tela, en caso de incumplimiento se solicitará inicio de proceso sancionatorio, la entidad deberá mostrar la trazabilidad de las compras, o donaciones, con el fin de prevenir el uso de tapabocas que no cumplen con lo estipulado con el INVIMA.
- Construir e implementar dentro del protocolo de bioseguridad un capítulo exclusivo referenciando todas las estrategias y acciones de cuidado para la prevención de contagio de

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Covid 19 con niños y niñas menores de dos años (definidas desde el Ministerio de Salud y Protección Social), teniendo en cuenta sus particularidades, entre ellas, las siguientes:

- ✓ Menores de 2 años no deben utilizar tapabocas, ni deben ser reemplazados por caretas o visores, de manera que se facilite la comunicación del personal con los niños y niñas, según normatividad vigente.
- ✓ Deben privilegiarse las actividades al aire libre o en espacios abiertos con adecuada ventilación dado la dificultad de mantener el distanciamiento físico con otros niños.
- ✓ Los grupos de niñas y niños deben ser idealmente estables evitando la rotación entre niños, docentes y personal de apoyo manteniendo la estrategia de cohorte o burbuja, el cual consiste en que el personal que está dentro de la sala de desarrollo con niños y niñas menores de dos años tengan el menor contacto posible con terceros en el transcurso de la jornada de atención. Del mismo modo, evitar que las personas que vienen de fuera a realizar apoyos dentro de la sala de desarrollo tengan contacto con los niños y niñas.
- ✓ Debe realizarse lavado de manos con agua y jabón frecuente y especialmente cuando las manos estén visiblemente sucias.
- ✓ La higiene de manos con alcohol glicerinado puede realizarse de manera supervisada, evitando que los niños lleven sus manos a la boca o a los ojos.
- ✓ Evitar el distanciamiento físico de los niños y niñas menores de 2 años con los docentes, personal de apoyo o cuidado, por lo cual, deben extremarse las medidas de lavado de manos, limpieza, desinfección de superficies y adecuada ventilación.
- ✓ Debe realizarse de manera rutinaria y continua el aseo y desinfección del piso, juguetes, libros, mobiliario y otras superficies con las que tendrán contacto los niños y las niñas con limpiadores atóxicos o idealmente con agua y jabón.
- ✓ Desechar los pañales y demás elementos usados para el cambio de pañal, en los contenedores adecuados, después del cambio de pañal realizar lavado de manos incluido a las niñas y los niños.


En caso de requerirlo, el prestador del servicio debe ajustar el protocolo de bioseguridad de acuerdo con las precisiones incluidas en el Anexo de la Resolución 777 de 2021 (o normatividad que la modifique o sustituya), específicamente en lo relacionado con servicios de educación.

Como parte del protocolo se implementará la estrategia de cohorte o burbuja que se incluye en dicho anexo, la cual se refiere a identificar y conformar grupos fijos de niños y niñas con su agente educativo, que permanezcan juntos a lo largo del día, manteniendo el distanciamiento físico. Para esto, el prestador del servicio debe tener en cuenta:

- Se deben establecer horarios de ingreso y salida por cada grupo de atención, propendiendo porque no se genere congestión en el ingreso de la sede y evitando que los niños, niñas y agentes educativos de cada grupo tengan contacto con los participantes de otros grupos. Para esto, se debe realizar un proceso de sensibilización con las familias, niños, niñas y agentes educativos, con el fin de facilitar el cumplimiento de los horarios establecidos y demás medidas a tener en cuenta.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- El prestador del servicio debe definir horarios para implementar durante la jornada, los momentos para ir al baño, hacer uso de zonas verdes, patios, entre otros, por cada grupo. Una vez un grupo haga uso de estos espacios, se deben disponer (limpiar y desinfectar) para el uso de los demás grupos.
- Con respecto a los momentos de alimentación, los alimentos podrán ser consumidos en cada sala de atención. Es decir, las salas se adaptarán como espacios mixtos (atención-alimentación), para lo cual se deberán disponer las condiciones para que los niños y las niñas reciban sus alimentos, manteniendo los criterios definidos en los lineamientos desde el componente de alimentación y nutrición. Cada agente educativo deberá consumir sus alimentos con su grupo de atención. Con el fin de garantizar espacios adecuados para el desarrollo de las actividades, posterior al consumo de alimentos, se deberán limpiar y desinfectar las salas de atención.
- Para el caso de los manipuladores de alimentos y auxiliares de servicios generales, que apoyarán los momentos de alimentación, limpieza y desinfección con todos los grupos, se deben tener en cuenta medidas como: distanciamiento físico, uso permanente y adecuado de tapabocas, lavado de manos permanente (incluido antes y después de ingresar a una sala) y las demás incluidas en protocolos de bioseguridad y normatividad vigente.
- En cuanto a los demás agentes educativos (psicosocial, salud-nutrición, auxiliar de enfermería), deben programar sus actividades en las sedes, teniendo en cuenta que, durante un día, solo deben compartir espacio y actividades con un solo grupo. En caso de realizar acompañamientos de manera individual, deberán hacer uso de espacios abiertos y conservar distanciamiento con las demás personas. Es importante tener en cuenta que el auxiliar docente solo podrá acompañar al día, a los dos (2) docentes que apoya. No podrá apoyar a más docentes.
- En caso de que los niños y las niñas (de acuerdo con su momento del ciclo vital), requieran descansar después del almuerzo, el agente educativo podrá disponer un espacio para esto, debidamente limpio y desinfectado, no podrán hacer la actividad si no se garantiza el espacio mínimo requerido.
- Teniendo en cuenta que en cada sede será implementada la estrategia cohorte o burbuja, en caso de que se identifiquen brotes de covid-19 en algún niño, niña o agente educativo, el prestador del servicio debe proceder de la siguiente manera:
 - ✓ Orientar a las familias para que los niños y las niñas que presenten síntomas de Covid-19 no asistan a la sede. Igual aplica para los agentes educativos.
 - ✓ Orientar para el acceso a los servicios de salud correspondientes.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ En caso de diagnosticarse como positivo un caso covid-19 en un integrante del grupo de 25 niños y niñas (incluido docente-auxiliar docente) o en su grupo familiar, se debe proceder con la evaluación del estado de salud por parte del prestador del resto de la burbuja, (incluidos los agentes educativos), y definir si se requiere aislar durante los siguientes catorce (14) días calendario (incluido el docente y auxiliar docente).
- ✓ Es importante que la entidad apoye a los agentes educativos para el acceso a pruebas covid 19, a través de la gestión con las ARL y EPS. Además, la persona deberá acudir al servicio de salud.
- ✓ Los niños y las niñas que deban quedarse en casa no recibirán atención ni alimentación durante los días que no acudan a la sede (dado que esta condición aplica como una incapacidad para asistir al centro de atención).
- ✓ Si un participante presenta incapacidad por más de veinte (20) días consecutivos, es necesario activar el criterio de calidad de: pedagogía hospitalaria del componente de salud (ver criterio de calidad de pedagogía hospitalaria, larga estancia hospitalaria).
- ✓ Reportar los agentes educativos aislados por Covid.
- ✓ Atendiendo a las recomendaciones del Ministerio de Salud, los agentes educativos y el resto de personal, deberán completar el esquema de vacunación Covid de manera obligatoria, para iniciar contrato deberá tener por lo menos la primera dosis.

11. El prestador del servicio realiza el acompañamiento a niños y niñas con enfermedades crónicas, de larga estancia hospitalaria o domiciliaria, procesos ambulatorios o de rehabilitación, que impidan la participación por 20 días consecutivos en las estrategias de atención de la modalidad, y desarrolla acciones de pedagogía hospitalaria.

Para dar cumplimiento a este criterio el prestador del servicio debe:

- Verificar diariamente el motivo de falta de los niños o las niñas a la sede de atención, en los casos en que se trate de situaciones de salud, el agente educativo encargado de este criterio debe profundizar en el caso, indagando con la familia por la condición de salud específica, el sitio donde se encuentra el niño o la niña, la atención en salud que está recibiendo, el diagnóstico.
- El agente encargado del proceso de pedagogía hospitalaria verificará si durante la hospitalización el participante recibe acompañamiento pedagógico, además facilitará que el agente educativo tenga contacto con el responsable de este proceso en el sitio de hospitalización.
- En caso de que la entidad hospitalaria no facilite este proceso, la entidad debe orientar a la familia para que reclame el derecho a la continuidad de los procesos de educación inicial, y apoyar la activación de ruta por casos de inobservancia. Esta información debe quedar

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

registrada en el formato de acta del sistema de información Buen Comienzo para el componente de salud.

- Una vez se alcancen los 20 días de inasistencia por los motivos de salud de previo conocimiento, se debe diligenciar la información correspondiente en el formato de registro de larga estancia hospitalaria del sistema de Información Buen Comienzo, para el componente de e salud (o en el formato definido por la Secretaría de Educación). Este criterio de calidad encierra dos logros: el primero, conocer en todo momento el desarrollo de los procesos de salud-enfermedad de los niños y las niñas acompañando a las familias en los procesos de hospitalización, recuperación y reclamación frente a barreras comunes y poco comunes del sistema de salud. El segundo, dar continuidad al proceso pedagógico y las acciones educativas en el marco de la educación inicial, independiente del espacio donde se encuentran los niños y las niñas, reconociendo los desafíos que presenta dar continuidad a este proceso, en el ámbito hospitalario y en medio de situaciones de salud-enfermedad.
- En los casos en que los niños y las niñas cuenten con un diagnóstico de una enfermedad que requiera de una larga estancia hospitalaria o recuperación ambulatoria, domiciliaria o procesos de rehabilitación posteriores a enfermedad, el prestador del servicio debe establecer contacto con la familia y/o el prestador del servicio hospitalaria donde se encuentra el niño o niña y adelantar las siguientes acciones:
 - ✓ Constatar las condiciones de salud en las que se encuentra el niño o la niña y consultar si está recibiendo algún tipo de acompañamiento educativo dentro de la institución hospitalaria o en el hogar.
 - ✓ Brindar información sobre el proceso de atención integral, a la institución hospitalaria, a la familia, otros entes o programas de educación o atención pedagógica en el domicilio; con el fin de contribuir con la continuidad del proceso educativo del niño o la niña.
 - ✓ Establecer las acciones a seguir una vez el niño, niña se incorpore a las actividades propias de la modalidad, en preparación para su regreso.
 - ✓ Para niños y niñas que sean remitidos desde servicios hospitalarios o complementarios de la educación, y que al ingreso cumplan con el criterio de 20 días de larga estancia hospitalaria o recuperación ambulatoria, domiciliaria o procesos de rehabilitación, se iniciará este proceso desde el ingreso.

12. El prestador del servicio debe participar de las acciones de salud y la gestión del riesgo que son lideradas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo a través de los profesionales de Gestión Territorial.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Designar al profesional en nutrición y dietética como agente educativo encargado de establecer contacto con el profesional de salud del equipo de Gestión territorial de su área de influencia.
- Aportar al ejercicio de caracterización del proceso de salud de su área de influencia que realiza el profesional de salud del equipo de Gestión territorial, pactando tiempos de encuentro, información que debe aportar, necesidades identificadas desde el desarrollo de los componentes de Salud y la Gestión del Riesgo, diligenciamiento de formatos para la caracterización.
- Asistir a los encuentros pactados y organizados por parte del profesional de salud del equipo de Gestión territorial del área de influencia.
- Coordinar acciones al interior del prestador del servicio para apoyar la implementación de procesos relacionados con la salud y gestión del riesgo, que son liderados por el equipo de Gestión territorial o por la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

Nota. Para el cumplimiento de los criterios del componente de Salud la entidad prestadora del servicio debe tener en cuenta lo definido en el Anexo 4. Perfiles y funciones del talento humano.

Si los responsables del niño o niña no tienen acceso a internet para adelantar las diferentes gestiones en función de la garantía de los derechos de los niños y niñas, el prestador del servicio deberá brindar el apoyo correspondiente.

e. Componente de protección

1. *El prestador del servicio planea e implementa acciones orientadas a propiciar la garantía de los derechos de los niños y las niñas.*

Para dar cumplimiento a este criterio el prestador del servicio debe:

- Identificar y registrar rutas para la garantía de derechos: folio de registro civil de nacimiento, documento de identidad (mujer gestante y madre lactante), vinculación al Sisbén, afiliación al sistema de seguridad social en salud, carnet de vacunación, valoración integral, apoyos especializados para población en situación de discapacidad, y específicos para afrodescendientes, indígenas, víctimas del conflicto armado y población inmigrante, entre otros.
- Organizar la información general de las rutas en diagramas para facilitar la visualización, en caso de retomar flujogramas de rutas establecidas desde diferentes dependencias, comités

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

municipales u otras entidades, es preciso indagar si se encuentran actualizadas; si es así, asumirlas y complementarlas con información puntual concerniente al territorio. Es importante que en los diagramas o en documento adjunto se tengan datos actualizados como nombre de contactos (si es posible), cargo, teléfonos, dirección, servicios ofrecidos, horarios y requisitos para acceder a la atención.

- Actualizar las rutas de atención por presuntos hechos de amenaza, vulneración e inobservancia, durante los dos primeros meses de iniciada la atención. Durante este tiempo pueden ser utilizadas las rutas del año anterior. Las rutas se podrán complementar con las construidas desde el equipo de Gestión Territorial de su área de influencia.
- Socializar con los agentes educativos las rutas de garantía de derechos actualizadas, a más tardar al segundo mes de iniciada la atención y cuando se dan nuevas vinculaciones y nuevamente a los seis meses de haber realizado la primera socialización como estrategia de fortalecimiento.
- Socializar a las familias y otras personas significativas las rutas para la garantía de derechos, mediante estrategias participativas y creativas, a más tardar al segundo mes de iniciada la atención, y con cada familia u otras personas significativas de las niñas y los niños que no cuenten con la garantía de alguno de estos derechos, debe explicarse el paso a paso de estas rutas, de acuerdo con la necesidad evidenciada. Las rutas de garantía deben compartirse con las familias y exponerse en un lugar visible (no necesariamente todas a la misma vez), de manera clara, precisa y sencilla, pensando en qué información es útil realmente para las familias y otras personas significativas. Se deberá garantizar que el 100% de las familias y otras personas significativas reciban a través de diferentes estrategias la socialización de dichas rutas.
- Constatar en el primer mes de atención que las niñas y los niños de la sede cuenten con folio de registro civil de nacimiento, y que el documento no presente errores o enmendaduras. En caso de ser así, realizar el respectivo acompañamiento a la familia para la obtención del documento en condiciones adecuadas. El prestador del servicio debe realizar las modificaciones pertinentes en el Sistema de Información Buen Comienzo durante el mismo mes de lograda la gestión. Lo anterior se realizará para garantizar el derecho fundamental a la identidad.
- Realizar articulación intersectorial e interinstitucional en territorio para la garantía efectiva de derechos. En caso de haber agotado todas las gestiones correspondientes y brindar acompañamiento a las familias, y aun así, persistan las dificultades frente a la garantía de un derecho; el prestador del servicio se podrá dirigir a autoridades competentes correspondientes, y en caso de ser necesario, solicitar asesoría a la Unidad Administrativa

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Especial Buen Comienzo, a fin de identificar otras alternativas de solución frente a cada proceso específico.

- Proyectar, implementar y evaluar acciones educativas con los niños y las niñas que promuevan el reconocimiento de sus derechos. La proyección de estas acciones debe ser liderada por los agentes educativos psicosociales, contando con la orientación del coordinador pedagógico y docentes, la implementación y evaluación serán responsabilidad prioritariamente de los docentes o auxiliares educativos, sin embargo, los demás agentes educativos podrán participar de las mismas. Registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, durante los dieciséis (16) días hábiles posteriores a la realización.
- Proyectar, implementar y evaluar acciones educativas con los niños y las niñas en las que se promueva la equidad de género. La proyección de estas acciones debe ser liderada por los agentes educativos psicosociales, contando con la orientación del coordinador pedagógico y docentes, la implementación y evaluación serán responsabilidad prioritariamente de los agentes educativos docentes y auxiliares educativos, sin embargo, puede ser apoyada por los psicosociales y demás agentes del equipo interdisciplinario. Registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, durante los dieciséis (16) días hábiles posteriores a la realización.
- Proyectar, implementar y evaluar acciones educativas en las que se motive en los niños y las niñas el reconocimiento de la diversidad y el respeto por la diferencia, la acogida del otro con sus particularidades y el disfrute de la interculturalidad. La proyección de estas acciones debe ser liderada por los agentes educativos psicosociales, contando con la orientación del coordinador pedagógico y docentes; la implementación y evaluación serán responsabilidad prioritariamente de los agentes educativos docentes y auxiliares educativos, sin embargo, puede ser apoyada por los psicosociales y demás agentes del equipo interdisciplinario. Registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, durante los dieciséis (16) días hábiles posteriores a la realización.
- Garantizar la confidencialidad de la información y documentación de los niños y las niñas que hacen parte del servicio, esto teniendo en cuenta el criterio de calidad del componente de Gestión Documental.

2. *El prestador del servicio planea e implementa acciones orientadas a prevenir la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de los niños y las niñas.*


Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para dar cumplimiento a este criterio el prestador del servicio debe:

- Promover acciones protectoras como prácticas cotidianas, que contribuyan al fortalecimiento de comunidades protectoras a partir de la identificación de las potencialidades de las familias y otras personas significativas que favorecen el desarrollo de los niños y de las niñas, y el disfrute a plenitud de sus derechos. Las acciones para llevar a cabo pueden ser: campañas comunicacionales, actos especiales de conmemoración, momentos de sensibilización con la comunidad, reconocimientos especiales a actores clave, entre otras. Es necesario realizar como mínimo una acción semestral, lo cual puede estar enmarcado en las acciones de movilización social que realizan las entidades. Estas acciones se deben reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo durante los 16 días hábiles posteriores a la finalización de cada mes.
- Retomar y actualizar los factores de riesgo identificados en la caracterización de las familias y otras personas significativas, la comunidad y el prestador del servicio, que puedan desencadenar en casos de vulneración de derechos de los niños y las niñas y madres adolescentes. Esta información puede estar contenida en el protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de los niños y las niñas. Aspectos a tener en cuenta al momento de planear estas acciones:
 - ✓ Comunidad: Condiciones de riesgo en los entornos cercanos en los que viven las mujeres gestantes, las mujeres en período de lactancia, los niños y las niñas, tales como “ESCNNA”: conflicto armado, explotación sexual comercial infantil, explotación sexual asociada a viajes y turismo sexual, trabajo infantil, expendio de sustancias psicoactivas, prostitución, entre otros.
 - ✓ Familias y otras personas significativas: se incluyen riesgos como familias y otras personas significativas no protectoras, niños y niñas sin supervisión; extensas jornadas de trabajo; viviendas con condición de hacinamiento; uso de alcohol y sustancias psicoactivas por parte de los adultos que rodean a los niños y las niñas, crisis económica, desempleo y otras condiciones familiares que se hayan visualizado en la caracterización.
- Realizar articulación interinstitucional en territorio, orientada a la prevención de la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de los niños y las niñas; por ejemplo, con comisarías de familia de la ciudad de Medellín, centros de atención en salud, casas de justicia, cajas de compensación familiar, centros zonales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF de la Regional Antioquia y proyectos públicos y privados de atención a la familia, entre otros.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	


- En caso de haber agotado todas las gestiones correspondientes y brindar acompañamiento a las familias y, aun así, persistan las dificultades frente a la garantía de un derecho; el prestador deberá dirigirse a la autoridad competente según corresponda para velar por la garantía o restablecimiento de los derechos de los niños y las niñas y solicitar asesoría a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- Agotar todas las gestiones correspondientes con entidades competentes y brindar acompañamiento a las familias, para lograr la protección y garantía de los derechos de los niños y las niñas, de acuerdo con las rutas de atención por cualquier tipo de presunta vulneración internas y rutas de ciudad.
- Proyectar, implementar y evaluar acciones educativas con los niños y las niñas que promuevan su autocuidado frente al maltrato infantil. La proyección de estas acciones debe ser lideradas por los agentes educativos psicosociales, contando con la orientación del coordinador pedagógico y docentes. La implementación y la evaluación es realizada por los psicosociales con los agentes educativos docentes y auxiliares docentes. Registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo, durante los dieciséis (16) días hábiles posteriores a la finalización de cada mes. Frente al desarrollo de estas temáticas, el prestador del servicio podrá establecer estrategias permanentes que transversalicen las proyecciones pedagógicas.
- Proyectar, implementar y evaluar acciones educativas con los niños y las niñas que promuevan su autocuidado frente a la violencia sexual. La proyección de estas acciones debe ser lideradas por los agentes educativos psicosociales, contando con la orientación del coordinador pedagógico y docentes, la implementación y la evaluación es realizada por los psicosociales con los agentes educativos docentes y auxiliares docentes. Registrar estas acciones en el Sistema de Información Buen Comienzo, durante los 16 días hábiles posteriores a la realización. Frente al desarrollo de estas temáticas, el prestador del servicio podrá establecer estrategias permanentes que transversalicen las proyecciones pedagógicas.
- Construir un protocolo para personas externas que visitan las UDS, el cual debe incluir, entre otros: registro de la visita de personas externas a la sede de atención teniendo en cuenta: fecha, identificación (nombre, documento de identificación y entidad de la cual procede) entrega de escarapela que lo identifique como personal externo a la institución; nombre de la persona de la sede que acompaña la visita; medidas de protección para los niños y las niñas que deben cumplirse, entre otros. Acompañamiento permanente al visitante por parte de un agente educativo que tenga conocimiento del Protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de los niños y las niñas.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Implementar procesos de cualificación con agentes educativos en torno a la protección integral, de acuerdo con las orientaciones del componente de Talento Humano.
3. *El prestador del servicio cuenta con protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de los niños y las niñas, y lo activa en caso de ser necesario.*

Para dar cumplimiento a este criterio el prestador del servicio debe construir en los dos primeros meses de iniciada la atención un protocolo que incluye:

- ✓ **Presentación:** objetivo del documento, la forma como se construyó, población a la cual va dirigido, importancia para la protección integral.
- ✓ **Definición de criterios:** es fundamental que el prestador del servicio defina y socialice con todos los agentes educativos los principios bajo los cuales se van a manejar los casos de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos; aquí se incluyen, por ejemplo, la confidencialidad, el respeto por el niño o la niña, la no revictimización, la prudencia y el registro objetivo de la información, entre otros.
- ✓ **Homologación de conceptos:** conceptos básicos para el manejo permanente de los agentes educativos, los cuales son orientadores para el análisis y accionar en términos de prevención y atención en caso de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de los niños y las niñas. Algunos ejemplos de conceptos:
 - Prevalencia de derechos de los niños, niñas y adolescentes
 - Derechos de los niños y las niñas.
 - Derechos de mujeres gestantes y lactantes.
 - Derechos de protección de los niños, niñas y adolescentes
 - Inobservancia, amenaza y vulneración de derechos
 - Negligencia en el cuidado
 - Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos - PARD.
 - Protección Integral.
 - Responsabilidad Parental.
 - Corresponsabilidad Familiar.
 - Violencia intrafamiliar.
 - Maltrato infantil.
 - Trabajo infantil
 - Violencia sexual.
 - Abuso sexual.
 - ESCNNA: Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes.
 - Abandono.
 - Patria Potestad.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Custodia.
- Cuidados Personales.
- Malnutrición.
- Inseguridad alimentaria.
- Entre otros.

Es importante que la entidad prestadora del servicio identifique los conocimientos previos y los adquiridos por los agentes educativos, mediante una prueba de conocimientos previos (pretest) y posteriores (postest) frente a conceptos incluidos en el protocolo, rutas internas, externas, entre otros. En caso de identificar en el postest, que no hay apropiación en este tema, es necesario la proyección y ejecución de estrategias de cualificación.

- ✓ **Marco legal:** es importante que el prestador del servicio conozca el soporte legal que debe orientar la prevención y la atención frente a casos de vulneración de derechos de los niños y las niñas, para así exigir la garantía y su restablecimiento. Aquí se deben incluir, por ejemplo, las que se referencian a continuación y otras que se dispongan desde el marco normativo nacional y local:

- Constitución Política de la República de Colombia de 1991 Artículos 44 y Artículos 45.
- Ley 294 de 1996 por la cual se desarrolla el Artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar.
- Ley 1257 DE 2008 Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 459 de 2012 Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual
- Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia: Artículos 42 (obligaciones especiales de las instituciones educativas), 43 (obligación ética fundamental de los establecimientos educativos), 44 (obligaciones complementarias de las instituciones educativas).
- Ley 1878 de 9 de enero 2018 por la cual se modifican algunos artículos de la Ley 1098 de 2006, por la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia y se dictan otras disposiciones.
- Ley 640 de 2001, Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1146 de 2007, por medio del cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, las niñas y los adolescentes abusados sexualmente.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Ley 1719 de 2014, la cual tiene por objeto la adopción de medidas para garantizar el derecho de acceso a la justicia de las víctimas de violencia sexual, en especial de la violencia sexual asociada al conflicto armado interno.
 - Ley 1804 de 2016, Por la cual se establece la política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones.
 - Acuerdo 054 de 2015, Por medio del cual se redefine la regulación municipal sobre la Política Pública de Primera Infancia y el Programa Buen Comienzo.
 - Entre otros.
- ✓ **Identificación de factores de riesgo:** la descripción de factores de riesgo que se realizó en el criterio de calidad de “proyección e implementación de acciones orientadas a prevenir la amenaza, inobservancia y vulneración de derechos de los niños y las niñas” (descrito anteriormente).
- ✓ **Identificación de signos y síntomas** que den cuenta de posibles vulneraciones a los niños y las niñas.
- ✓ **Medidas orientadas a la protección de los participantes:** establecer de manera conjunta con el equipo humano responsable de la atención de los niños y las niñas, otras medidas orientadas a su protección en la sede, como:
- Ninguna persona podrá permanecer sola con un niño o niña.
 - Cuando un niño o niña requiera ir a las unidades sanitarias, debe ir acompañado(a) de una agente educativa, quién, además, deberá ir mínimo con otros dos (2) o tres (3) niños y niñas.
 - En caso de que la familia deje muy temprano al niño o niña en la sede o se tarde para recogerlo, deberá estar acompañado mínimo por dos (2) personas.
 - Estar atentos a comportamientos que puedan generar riesgos para la integridad de los niños, niñas, familias y talento humano de la sede y notificarlos al prestador del servicio, siguiendo lo definido en el protocolo, para la activación de rutas en caso de ser necesario.
- ✓ **Indicaciones básicas** para los agentes educativos que observan, escuchan e intervienen en los casos (el qué hacer y el qué no hacer), haciendo especial énfasis en la advertencia de reservas legales de la información y en la prohibición de la realización de videos, publicación de fotografías y documentos que pueden llegar a ser o sean parte de la reserva sumarial.
- ✓ **Rutas internas,** es necesario que el prestador del servicio diseñe estas rutas para que la atención en cualquier caso de presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos sea oportuna y pertinente. Se debe organizar esta información en diagramas

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

para facilitar la visualización y comprensión de parte de los agentes educativos y demás personal del prestador del servicio. Las rutas internas deben socializarse con todo el personal del prestador del servicio en el momento de la inducción. Se deberá especificar los casos en que la ruta interna debe estar acompañada inmediatamente de la activación de la ruta externa.

Definir ruta interna frente a casos en que la presunta vulneración de derechos a los niños y las niñas proceda de una persona que tenga nexo con el prestador del servicio (empleado, contratista, visitante u otro). El prestador del servicio debe adoptar medidas que garanticen el interés superior de las niñas y los niños. Es necesario que el prestador del servicio tenga en cuenta las siguientes observaciones:

- Definir con los agentes educativos los alcances de la intervención desde cada área.
- Realizar análisis interno del caso definiendo acciones a seguir (en lo posible de manera interdisciplinaria).
- Establecer parámetros para la remisión interna del caso hacia el agente educativo competente para atenderlo o activar la ruta respectiva.
- Las rutas internas no deben socializarse con las familias y la comunidad, esto se hace únicamente con las rutas externas.

- ✓ **Rutas externas**, es necesario conocer en detalle las rutas existentes en la ciudad para la atención de casos de presunta amenaza, inobservancia o vulneración de derechos; plasmarlas en diagramas o adoptar los existentes, complementando estos con datos actualizados para el año en curso, con información específica del territorio, como nombre del prestador del servicio o dependencia, nombre de persona contacto (si es posible), cargo, teléfonos, dirección, horarios de atención y servicios ofrecidos. Las rutas deben ser diferenciadas de acuerdo con situaciones específicas, y mínimo se debe contar con las siguientes: maltrato infantil, violencia intrafamiliar, violencia sexual, negligencia en el cuidado y malnutrición.

En casos en los que no existan rutas externas establecidas en la ciudad, el prestador del servicio debe indagar las posibles instituciones a las cuales acceder y otras acciones a realizar. Las rutas externas deben ser socializadas con los agentes educativos, las familias y otras personas significativas, a más tardar en los tres primeros meses de iniciada la atención. Reforzar a los seis meses de haber realizado la primera socialización, lo anterior como estrategia de fortalecimiento. (*Ver Anexo 11.1 Insumo construcción rutas de atención*).

- Todas las rutas deben estar detalladas en su alcance.
- En el protocolo se debe puntualizar que siempre que se presuma una vulneración de derechos, es necesario activar la ruta con la autoridad competente, sea el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF o Comisarías de Familia. Para

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

el caso de presuntas vulneraciones por violencia física o sexual, se activa la ruta con la entidad de salud y Fiscalía (para casos de violencia sexual con Caivas). Teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- Definir internamente el proceso de seguimiento a todas las rutas activadas, así como la documentación del proceso desde su inicio; lo cual estará a cargo del agente educativo psicosocial, con el apoyo del equipo interdisciplinario (en caso de ser necesario). Para esto, se debe hacer uso del medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. https://www.medellin.edu.co/formulario-estructura-formulario-de-seguimiento-_activaciones-de-ruta/
- Implementar rutas externas cuando sea necesario, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones las cuales deben estar anexas al protocolo:
- Realizar un análisis frente a cuál ruta es más indicada activar y quién debe activarla, contemplando asuntos como riesgos para el niño o la niña y para agentes educativos; además del respeto al proceso llevado con la familia y otras personas significativas, entre otros.
- Tener en cuenta que las rutas externas pueden activarse a través de diferentes mecanismos y no necesariamente a nombre de una persona, puede colocarse a nombre del prestador del servicio o de manera anónima.
- Es necesario que desde el prestador del servicio se realice informe donde se documente la revelación inicial, sea cual fuere la fuente (niño, niña, observación de agentes educativos, miembros de la familia y otras personas significativas), dando traslado a la autoridad o entidad competente.
- Implementar estrategias de acompañamiento al niño o la niña, su familia y los agentes educativos (en caso de ser necesario).
- Definir responsables de realizar seguimiento a cada caso y documentarlo.

En el momento en que el prestador del servicio se entere de que personas externas activaron ruta externa por amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, debe iniciar un proceso de seguimiento al caso e implementar estrategias de acompañamiento al niño, la niña (en caso de ser necesario). Si no se cuenta con un documento en el que se certifique la activación de dicha ruta externa o la manera de verificar que realmente se activó, debe activar de manera inmediata.

Antes de activar ruta externa por presunta negligencia en el cuidado es necesario que se realicen acciones de acompañamiento (encuentro en el hogar o asesoría personalizada) por parte del agente educativo psicosocial, con lo cual se puede promover acciones de cuidado por parte de la familia y otras personas significativas, y recoger elementos para el análisis de la necesidad o no, de activar la ruta externa.

El prestador del servicio debe tener en cuenta la siguiente ruta de activación ante presunta vulneración de derechos:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- El prestador del servicio (a través del agente educativo psicosocial que tiene conocimiento de la situación), activa de manera inmediata la ruta por presunta vulneración, amenaza, e inobservancia de derechos, con las entidades competentes en los sectores: Salud, Protección y Justicia, según corresponda el caso.
- Brindar acompañamiento a la familia y otras personas significativas de manera integral, de acuerdo con la situación presentada
- El prestador del servicio realiza reporte de los hechos, durante los 5 días posteriores de realizar o conocer la activación de la ruta; diligenciando el Anexo 11. Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos y realiza el reporte en el link de “Reporte de presuntos hechos de violencia”. <https://www.medellin.edu.co/formulario-reporte-de-presuntos-hechos-de-violencia/> a partir de la información que tenga sobre los hechos, de acuerdo con la activación de ruta realizada.
- Una vez diligenciada la anterior información, el prestador del servicio la reporta a la interventoría o supervisión y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo (UAEBC) al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co
- El prestador del servicio realiza el seguimiento de los casos y realiza la debida documentación hasta el cierre del caso; conservando las evidencias en la carpeta confidencial del participante, para un eventual requerimiento por la autoridad competente, la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o interventoría.
- Realizar reporte inmediato a la interventoría y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo por contacto telefónico y por correo electrónico al buzón proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co por parte de uno de los directivos del prestador del servicio, en caso de que en la presunta vulneración de derechos a los niños y las niñas esté involucrado una persona que tenga nexo con el prestador del servicio (empleado, visitante u otro), además de proceder a la activación de rutas internas y externas según sea el caso. En el correo debe reportarse la siguiente información (fecha del evento, sede de atención, tipo de presunción, breve descripción de la situación presentada). El prestador del servicio debe adoptar medidas que garanticen el interés superior de las niñas y los niños y documentarlas.


En estos casos el prestador del servicio debe realizar análisis y documentación, haciendo un recuento sobre la forma cómo se dieron los hechos y establecer las medidas necesarias para atender el caso y evitar que se presenten situaciones como esta nuevamente.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	


- Solicitar asistencia técnica a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en los casos en que se haya activado ruta externa y no exista una respuesta de las entidades competentes. En aquellos casos en los que el prestador del servicio no esté de acuerdo con la atención del proceso emprendido por la institución a la cual fue remitido o cuando desconoce el manejo que le debe dar al caso o en cualquier momento en que el equipo considere que requiere apoyo o información adicional.

Es importante tener en cuenta que, si se envía vía correo electrónico el *Anexo 11. Formato de remisión de casos de amenaza, inobservancia y vulneración de derechos* o cualquier informe respecto a un caso, sea desde y hacia correos institucionales tanto del prestador del servicio como a las autoridades competentes, entre las que se puede encontrar la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo; si esta lo solicita, las fotografías o información específica de los casos se adjuntan únicamente cuando la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo o autoridad competente lo requiera, siempre bajo el apremio de la reserva legal, guardando la confidencialidad de la información y evitando la revictimización.

- Conservar una carpeta independiente con la evolución de los casos en los que se activa ruta interna y externa por parte del prestador del servicio u otros. Se debe registrar este seguimiento en una carpeta independiente a la carpeta que contiene la información general de cada niño, niña, mujer gestante o lactante de acuerdo a las orientaciones establecidas en el componente de Gestión Documental.
- ✓ **Socialización del protocolo:** socializar el protocolo actualizado con la totalidad de agentes educativos del prestador del servicio a más tardar el tercer mes de iniciada la atención, utilizando estrategias que posibiliten la sensibilización y reflexión. En caso de ingresos nuevos, socializar con estos también como parte obligatoria de la inducción.
- 4. *El prestador del servicio construye e implementa procedimientos para la atención de ingreso y salida, situaciones fortuitas de extravío de niños y niñas y de fallecimiento de niñas, niños y agentes educativos.*
- Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe elaborar un **procedimiento de ingreso y salida** de los niños y las niñas de cada sede de atención:
 - ✓ Definir el horario de atención.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Dar a conocer a las familias y otras personas significativas el horario de ingreso y salida, y sensibilizarlas frente a la importancia de cumplir con éste, reconociendo las implicaciones en los ritmos cotidianos de los niños y niñas y las concertaciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia.
- ✓ Definir los agentes educativos que serán los responsables de la atención de los niños y las niñas durante su ingreso y salida y socializarlo con las familias.
- ✓ Formalizar con cada familia y otras personas significativas (mediante un documento firmado por éstas), quiénes serán las personas encargadas de llevar el niño o niña y recogerlo(a) al finalizar la jornada. Dicho documento debe contener información como nombre completo de la persona, parentesco con el niño o niña, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos u otras personas).
- ✓ En caso de que la familia no cuente con red apoyo para recoger el niño o la niña en el centro infantil y solo pueda hacerlo una persona menor de edad, estos casos excepcionales serán evaluados por cada entidad con la familia, valorando factores de riesgo que se puedan presentar, condiciones de generatividad, así como otras estrategias de recogida del niño o la niña, esto se debe dejar por escrito en un acta firmada por la persona responsable del cuidado del niño o la niña y su respectiva autorización.
- ✓ Se exceptúa los padres y madres menores de edad de los niños y niñas atendidos, pues ellos tienen la Patria Potestad de sus hijos, a menos de que exista restricción por parte de la autoridad competente. Este reporte se realiza en el Anexo 11. Formato para el reporte por presunta amenaza, inobservancia y vulneración de derechos en el tiempo definido para ello.
- ✓ Establecer contacto telefónico con el adulto responsable en caso de que la persona que va a llevar o a recoger al niño o la niña, sea diferente a la que aparece en el documento antes mencionado. El adulto responsable deberá explicar las razones frente a esta novedad y autorizar (telefónicamente) a dicha persona, informando el número de documento de identidad de la persona que está autorizando, el cual debe ser verificado cuando se presente a la sede, dejando por escrito que la entrega la autoriza la familia, la persona que lleva o recoge al niño o niña debe firmar un documento en el que se reporta esta novedad.
- ✓ Garantizar que en ningún caso el niño o la niña salga del centro infantil con una persona bajo los efectos del consumo de alcohol o de sustancias psicoactivas que se permitan advertir físicamente.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Recordar a las familias que incumplan con los acuerdos establecidos, las implicaciones que esto genera. Solicitar que justifiquen su incumplimiento y establecer estrategias para evitar reincidencia. Si es reiterativo deben realizarse compromisos escritos, lo que derivaría en un posterior reporte a entes competentes por presunta negligencia en el cuidado.
- ✓ Verificar las condiciones del sector en el momento de ingreso y salida de los niños y las niñas, para implementar acciones pertinentes si existe alguna condición de riesgo. En caso de que estos existan se deben seguir las orientaciones del componente de Acciones Seguras en Territorio.
- ✓ Identificar e indagar por eventualidades con los niños y niñas que presenten signos o síntomas relacionados con afectaciones en la salud o aspectos emocionales al ingreso al centro infantil. Informar a la familia y personas significativas sobre situaciones relevantes presentadas con los niños y las niñas durante la atención.
- ✓ Registrar de manera escrita y de manera detallada, los casos en que se presenten situaciones en el estado de salud, condición física o emocional del niño o niña, siempre avalando lo descrito por medio de firmas de quienes intervienen en la elaboración de dicho reporte e informar a la coordinadora pedagógica y agente educativo psicosocial. Cuando el reporte se realice al ingreso, la persona que lleve al niño o la niña, escribirá de ser posible con su puño y letra, la situación presentada, y cuando se trate de una novedad durante la atención, esta situación se debe reportar por el agente educativo a la familia en el momento de la salida.
- ✓ En caso de que la familia deje muy temprano al niño o niña en la sede o se tarde para recogerlo, deberá estar acompañado mínimo por dos (2) personas.
- ✓ Implementar las siguientes acciones en caso de que el niño o niña no sea recogido(a) en el horario definido:
 - Después de 10 minutos de haber finalizado la jornada de atención, establecer contacto telefónico con las familias o adultos responsables y realizar acuerdos pertinentes.
 - Si no es posible establecer comunicación telefónica con la familia o adulto responsable, desplazarse a la vivienda del niño o la niña, siempre y cuando esté ubicada cerca al centro infantil y no represente riesgo para los agentes educativos.
 - En caso de que no sea posible localizar a nadie en la vivienda del niño o la niña o no sea viable que los agentes educativos se desplacen a la vivienda, debe establecerse comunicación telefónica con la Policía del Cuadrante respectivo, o con el CAI más cercano, solicitando su presencia y apoyo en la ubicación de la familia. Esta


Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- comunicación con la Policía no debe exceder una hora posterior a finalizada la atención.
- Si esta acción no es eficiente, es necesario establecer contacto con línea 123, solicitando el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia, quienes asumirán el caso en coordinación con la autoridad competente.
 - Informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en caso de que el 123 reporte que no es posible el desplazamiento de la Policía de Infancia o Adolescencia, o que el tiempo de llegada sería muy prolongado. El contacto deberá establecerse con el profesional responsable del componente de protección, quien apoyará la gestión.
 - Una vez realizado el acompañamiento y la intervención por parte del agente psicosocial y el coordinador pedagógico, reportar en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la activación de la ruta externa de presunta vulneración de derechos.

Nota: cuando se presenten disputas entre los padres por la custodia y cuidado de los niños o las niñas, sólo se entrega el niño o la niña a quien, por decisión judicial o por acta de conciliación, defina la autoridad competente. En caso de que la custodia aún no esté determinada, tanto la madre como el padre, podrán retirar a los niños y niñas del centro infantil comprobando su parentesco con documento de identidad y siempre y cuando no exista ninguna restricción establecida por la ley.

El prestador del servicio tendrá en cuenta los siguientes aspectos para el procedimiento de ingreso y salida de la sede:

- ✓ Garantizar el distanciamiento social entre los niños, las niñas, familias, personas significativas y talento humano del prestador del servicio, al momento del ingreso y salida de sede.
- ✓ Verificar que los niños, las niñas, familias y personas significativas utilicen de manera adecuada y permanente el tapabocas.
- ✓ Desinfección o lavado de manos de los niños y las niñas.
- ✓ Indagación con la familia o persona significativa si el niño o la niña presenta síntomas y registrarlo en el formato dispuesto para ello.
- ✓ Diseñar e implementar estrategias que permitan el ingreso y salida de manera organizada, evitando las aglomeraciones (ejemplo: establecer horarios escalonados, disponer de talento humano que considere necesario para el registro del ingreso, habilitar diferentes entradas de acuerdo con las condiciones locativas de la sede; entre otras).
- ✓ Permitir el ingreso a la sede solo de los niños y las niñas.
- ✓ La comunicación con las familias y personas significativas debe realizarse en horarios diferentes a los de ingreso y salida conservando las medidas de bioseguridad.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Elaborar un ***procedimiento de atención de situaciones fortuitas de extravío*** de niños y niñas.
 - ✓ Contar con la información actualizada de los niños, las niñas y sus familias o personas significativas. Esta debe incluir: nombre completo de cada persona, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo.
 - ✓ Contar con una fotografía de cada niño o niña cuando es matriculado, la cual puede estar en medio digital o físico, para facilitar su uso en caso de ser necesario.
 - ✓ Identificar factores de riesgo, tales como:
 - Riesgos físicos: estado y funcionamiento de puertas, cerrojos, cuidando que se encuentren en buen estado y que no estén al alcance de los niños y las niñas, además verificar que ventanas, mallas y otros lugares por los cuales los niños y las niñas pudieran salir, se encuentren en adecuado estado y aseguradas para que esto no se dé.
 - Riesgos sociales: personas sospechosas, conflictos intrafamiliares (disputa por custodia de los niños y las niñas), alteraciones del orden público, consumo y venta de sustancias psicoactivas en el entorno, entre otros.
 - ✓ Reconocer de manera previa el espacio donde se realizarán actividades extramurales, con el fin de identificar riesgos reales y potenciales, y para planear las acciones preventivas que se deben tener.
 - ✓ Realizar verificación permanente de la presencia de los niños y las niñas en la sede de atención o donde se estén desarrollando actividades extramurales.
 - ✓ Promover con las familias y personas significativas que los niños y las niñas, identifiquen su nombre, el nombre completo de sus padres o personas significativas, el número telefónico de su casa y los números de emergencia 123 social y 141. Esto teniendo en cuenta el momento del desarrollo en el que se encuentren.
 - ✓ Definir responsabilidades de los agentes educativos frente al cuidado de los niños y las niñas.

Realizar las siguientes acciones en caso de presentarse el extravío de niños o niñas el prestador del servicio debe realizar las siguientes acciones:

- ✓ Cerciorarse de que el niño o la niña no esté presente en el centro infantil o en el lugar en el cual debería estar (en caso de que la atención se esté ofreciendo por fuera del centro infantil).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	


- ✓ Indagar con el agente educativo encargado del grupo, sobre la situación presentada, hechos que pudieron generar el extravío; características del niño o niña tales como vestuario y socializarlas con las personas que apoyarán la búsqueda.
- ✓ Distribuir responsabilidades entre los agentes educativos y otras personas para atender la situación.
- ✓ Iniciar la búsqueda del niño o la niña, empezando por los lugares cercanos al centro infantil (o sitio donde se estaba prestando la atención), identificando espacios comunes o no comunes donde podría ser hallado(a). Para la búsqueda es importante apoyarse en la fotografía del niño o la niña. Es conveniente involucrar a la familia en su búsqueda.
- ✓ Notificar a las directivas del prestador del servicio sobre la situación presentada para que brinden el apoyo necesario.
- ✓ Implementar las siguientes acciones en caso de que el niño o la niña extraviado no sea encontrado en un tiempo aproximado de 15 minutos:
 - Establecer comunicación telefónica con la Policía del Cuadrante correspondiente, si no hay respuesta inmediata, con el CAI más cercano, solicitando su presencia y apoyo.
 - Si esta acción no es eficiente es necesario establecer contacto a través de la línea 123 solicitando el apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia. Se debe indagar por el tiempo probable de presencia en el centro infantil o lugar en que se presentó el extravío.
 - Informar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en caso de que del 123 reporten que no es posible el desplazamiento de la Policía de Infancia y Adolescencia, o que el tiempo de llegada será superior a 30 minutos.
 - Suministrar a la Policía de Infancia y Adolescencia, a la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo y al ICBF (cuando aplique) información clara del niño o la niña como: nombre y apellidos, NUIP, nombre de familiares, teléfonos de contacto, dirección, acciones realizadas, fotografía del niño o niña (siempre y cuando sus representantes legales lo hayan autorizado, y se debe incluir copia del documento de autorización) y seguir las indicaciones suministradas por estas dependencias.
 - Definir responsabilidades para el acompañamiento a la familia y otras personas significativas, interacción con la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo e instituciones de apoyo.
 - Propiciar diálogos y encuentros con los niños, las niñas, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones, y definir acciones para atender hechos similares.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Realizar y documentar el proceso interno de investigación, haciendo un recuento sobre la forma cómo se dieron los hechos y establecer las medidas necesarias para atender el caso y evitar que se presenten situaciones como esta nuevamente.
 - En caso de que persista la desaparición del niño o niña, reportarla en Fiscalía y atender los requerimientos legales a los que haya lugar. Ofrecer a la familia acompañamiento psicosocial, remitir a proceso de atención psicoterapéutica y realizar seguimiento al caso con la familia y la Fiscalía General de la Nación.
 - Reportar a la interventoría y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo de manera inmediata vía telefónica y correo electrónico cuando un niño o niña se haya extraviado. En el correo debe registrarse información como (fecha del evento, sitio del extravío, breve descripción de la situación presentada) y acciones realizadas.
- Elaborar un ***procedimiento para la atención de situaciones por fallecimiento*** de niños, niñas y agentes educativos.

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Distribuir responsabilidades entre los agentes educativos frente a las acciones a seguir.
- ✓ Notificar una vez se tenga conocimiento a las directivas del prestador del servicio sobre la situación presentada para que brinden el apoyo necesario.
- ✓ Notificar el mismo día de conocido el caso a la interventoría y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, vía contacto telefónico y correo electrónico, la situación presentada (proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co).
- ✓ Notificar a la interventoría y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre las novedades que puedan generarse en la prestación del servicio, con el fin de atender situaciones relacionadas con lo sucedido; planteando en forma general las acciones a realizar con el fin de generar el menor impacto posible en los niños, niñas y familias. Es necesario tener en cuenta la posibilidad o no, de que las familias y otras personas significativas puedan responsabilizarse del cuidado de los niños y las niñas durante la jornada de atención.
- ✓ Tratar de mantener la calma y disminuir la ansiedad entre los niños, las niñas, familias y agentes educativos.
- ✓ Notificar de manera asertiva a los niños, las niñas, las familias y los agentes educativos sobre los hechos ocurridos.
- ✓ Atender los requerimientos de las autoridades competentes, brindando información verbal y escrita, según sea el caso.
- ✓ Acompañar a la familia y otras personas significativas de la persona que falleció en los diferentes momentos del proceso, hasta que se considere conveniente, respetando sus posturas frente al tema de la muerte.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Realizar análisis pormenorizado del caso y documentarlo.
- ✓ Remitir informes a la interventoría y Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, a medida que se desarrolla el proceso.
- ✓ Propiciar diálogos y encuentros con los niños, las niñas, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones y definir acciones para atender hechos similares.
- ✓ Ofrecer acompañamiento psicosocial y remitir a proceso de atención psicoterapéutica a niños, niñas, familias y agentes educativos que así lo requieran.
- ✓ El prestador del servicio debe registrar en el Sistema de Información de Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo como motivo de retiro el fallecimiento, a más tardar al día siguiente de conocido el hecho.
- ✓ El prestador del servicio debe enviar al correo proteccion.buencomienzo@medellin.gov.co los anexos correspondientes de acuerdo al Memorando de fallecimientos establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
- ✓ Realizar la activación de la póliza estudiantil y acompañar a la familia o personas significativas en todo el proceso con la aseguradora.

Nota: en caso de que el niño, niña o agente educativo fallezca durante la jornada de atención es necesario llevar a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Informar al Número Único de Emergencias 123 sobre la situación presentada, solicitando indicaciones de manejo.
- ✓ Establecer contacto telefónico con la familia o red de apoyo, garantizando la presencia en el lugar de los hechos de la manera más urgente posible.
- ✓ Informar de manera inmediata a la interventoría y Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.
- ✓ Realizar las demás acciones planteadas anteriormente en este procedimiento.

Para facilitar la visualización de las orientaciones descritas para los tres procedimientos mencionados, se sugiere diligenciar el siguiente cuadro para cada uno de ellos:

Nombre del procedimiento:		
Actividades	Fuente de verificación	Responsables

5. *El prestador del servicio implementa realiza salidas pedagógicas, teniendo en cuenta las siguientes orientaciones.*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		


Para dar cumplimiento a este criterio el prestador del servicio debe tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- **Antes** de realizar una salida pedagógica el prestador del servicio debe tener en cuenta:

Desde el componente Proceso Pedagógico, las salidas pedagógicas hacen parte de la proyección y documentación de la experiencia, teniendo en cuenta lo definido en el Anexo 5. La práctica pedagógica.

En el marco del componente de protección, la entidad debe:

- ✓ Informar con suficiente anticipación (mínimo 20 días hábiles) a las familias sobre la actividad a realizar (objetivo, lugar, fecha, horario) y asegurarse de contar con el documento de consentimiento informado de cada niño y niña firmado por su familia o adulto responsable.
- ✓ Solicitar la autorización al componente pedagógico de la Interventoría de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha en la cual está prevista la realización de la misma, para lo cual deberá enviar correo electrónico. Dicha solicitud debe contener la información general sobre la actividad que se realizará: objetivo, fecha, lugar, horario, cantidad de niños, niñas y demás personas que participarán en la misma. El prestador del servicio deberá contar en la sede con documentación que certifique que las familias fueron notificadas sobre la actividad a realizar.
- ✓ Enviar a la interventoría, junto con la solicitud de autorización de la salida pedagógica, la verificación de que el servicio de transporte contratado cumple con la normatividad establecida para el desplazamiento de los participantes y que la empresa está acreditada por la autoridad competente. Para esto se debe adjuntar la información relacionada en el componente de servicio de transporte. (esto en los casos que aplique para transporte).
- ✓ Definir las responsabilidades de los agentes educativos antes y durante la realización de las salidas pedagógicas.
- ✓ Gestionar con las familias el acompañamiento de algunos adultos durante la realización de la actividad y definir responsabilidades entre ellos previamente.
- ✓ Reconocer las características del espacio donde se realizará la actividad, con el fin de identificar posibles riesgos, cuidados especiales, personal de apoyo, servicios adicionales, entre otros.
- ✓ Definir acciones orientadas a prevenir accidentes durante la realización de la actividad y determinar acciones en caso de que éstos se lleguen a presentar.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- ✓ Contar con el listado de los participantes, y de los adultos responsables de cada niño o niña y sus números telefónicos actualizados; así como con el número telefónico de la empresa aseguradora y documento soporte de la póliza y la información sobre los centros de atención donde pueden acudir en caso de necesitarlo.
- ✓ Preparar el botiquín itinerante de primeros auxilios, el cual debe ser llevado durante la actividad extramural.
- ✓ Tener en cuenta que la actividad no debe generar ningún tipo de costo para las familias.
- ✓ Tener en cuenta las orientaciones de la resolución 777 de 2021 (o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen), implementando la estrategia burbuja, evitar la aglomeración, los “trecitos” y la salida de varios grupos al mismo lugar.
- ✓ Cuando se trata sólo del cambio de lugar donde se realizará el encuentro con los participantes y éste se encuentre ubicado en el mismo sector, el prestador del servicio no requiere de autorización, pero sí lo debe notificar con ocho (8) días de anticipación para que los equipos de interventoría estén informados al respecto y puedan definir sus cronogramas de trabajo.
- ✓ En caso de presentarse una salida pedagógica por invitación directa de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, el prestador del servicio no requiere de autorización, pero sí deberá notificar la novedad inmediatamente a la Interventoría para que los equipos puedan definir sus cronogramas de trabajo.
- **Durante** la salida pedagógica el prestador del servicio debe:
 - ✓ Tomar las medidas necesarias para evitar accidentes durante la realización de la actividad, haciendo uso de los conocimientos adquiridos durante la experiencia de atención de los niños, las niñas y las familias.
 - ✓ En caso de que la actividad tenga una duración inferior a la jornada de atención, una vez finalice la misma se deberá ofrecer atención a los niños y las niñas durante el resto de la jornada.
 - ✓ Garantizar que la alimentación se ofrecerá a los niños y las niñas de acuerdo con el ciclo de menú definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para la realización de salidas pedagógicas y teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
 - Presentación en empaque individual completamente sellado para cada alimento, el cual debe estar previamente desinfectado (fruta y bolsas).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Medidas higiénicas generales en el lugar de distribución: que no esté cerca de focos de infección, que no se ubique sobre el suelo, que esté sobre superficies limpias.
 - Que se conserve la temperatura indicada para cada alimento.
 - Que se realice lavado de manos de los niños y las niñas.
 - Garantizar que el transporte de los alimentos cumple con las especificaciones requeridas.
 - Garantizar la adecuada hidratación de los menores
- ✓ Garantizar la atención de los niños y las niñas que no participarán en la actividad.
 - ✓ En caso de que otros agentes del prestador del servicio o externos adelanten acciones directas con los niños y las niñas deberán hacerlo con el acompañamiento de un agente educativo responsable de la atención habitual de los niños y las niñas.

Las salidas pedagógicas deben reportarse en este formato

SALIDAS PEDAGÓGICAS 2022	
Prestador del Servicio	
Sede de atención	
Fecha: (Día/mes/año)	
Agentes educativos responsables	
Dirigido a:	
Lugar de la salida pedagógica	
Objetivo	
Experiencias a desarrollar	

f. Componente de infraestructura y dotación

Los índices de atención (área por participante) cambian según la comuna y el barrio donde se encuentra ubicado el inmueble. Este ajuste se realizó por medio de un sistema caracol en el mapa de la ciudad. Dicho cambio solo aplicará para el entorno Centros infantiles (8 Horas). Para

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

el caso del Entorno 5 horas-Ludotekas aplicará el índice de 1,2 m2 (Ver ítem de espacios de atención).

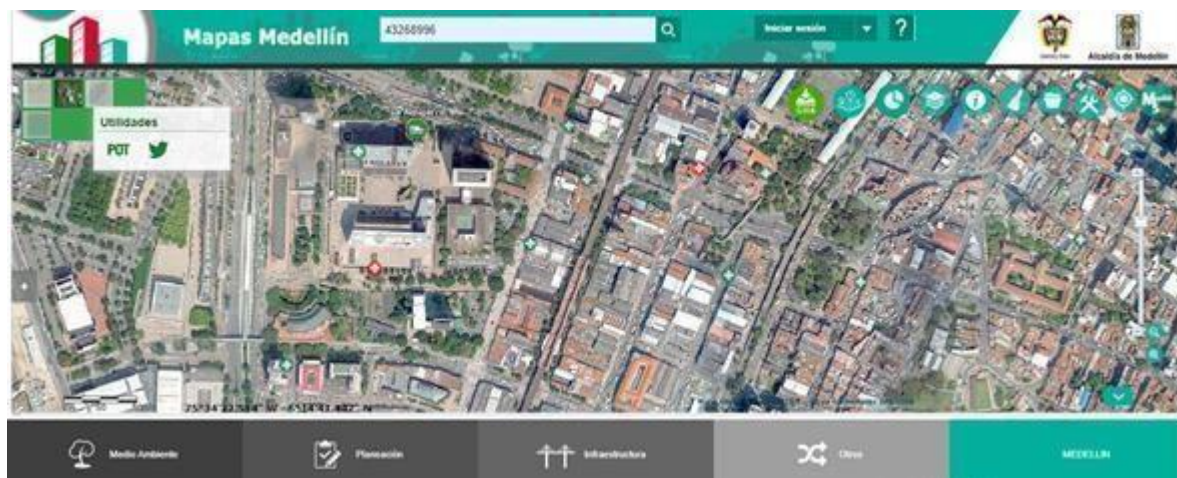
1. *El operador del servicio cuenta con acta de habilitación emitida por la Secretaría de Educación - Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para la atención de los niños y las niñas en la sede (solo aplica para Centros Infantiles 8 – horas y Flexible 9 horas PP-Centro Infantil).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la infraestructura a habilitar, haciendo uso del Anexo 9.1 Formato Reporte de Sedes, el cual debe ser enviado vía correo electrónico. En caso de que durante la vigencia del contrato se vayan a realizar cambios de sede, el operador del servicio debe reportar la nueva sede en el mismo formato y solicitar su habilitación.

Para que una sede sea habilitada debe contar con las siguientes características:

- No se encuentra en zona de alto riesgo según POT (Plan de ordenamiento territorial). Si el predio se encuentra en zona de riesgo mitigable, el operador del servicio debe proceder a realizar las obras de mitigación. El POT deberá ser descargado por el operador del servicio en la página de MAPS GIS 5 en el link POT.
https://www.medellin.gov.co/MAPGISV5_WEB/mapa.jsp?aplicacion=0



- Cuenta con una infraestructura física que se encuentra fuera de zonas de riesgo por inundación o remoción en masa no mitigable, localizada fuera de entornos contaminantes, redes de alta tensión, rondas hidráulicas, rellenos sanitarios o botaderos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Los alrededores se conservan en buen estado y aseo, libres de acumulación de basuras, estancamiento de aguas y en buen estado de mantenimiento.
- Se deberá realizar mantenimiento a las fachadas para tenerlas en buen estado (podar y asear antejardines).
- Pintar las fachadas en colores que hagan juego con las casas vecinas, manteniendo la estética del sector, preferiblemente en colores institucionales de Buen Comienzo, distribuidos de tal manera que haga juego con las casas vecinas, se recomienda una carta de colores.



- Cuenta con el soporte de la gestión que realizó el operador del servicio con la autoridad sanitaria competente para solicitar el concepto higiénico- sanitario para cada sede, este debe solicitarse cada año. Este soporte debe ser enviado un (1) mes después de iniciar la atención a la interventoría o supervisión.
- Cuenta con concepto higiénico- sanitario favorable o favorable condicionado de cada sede, si a la fecha la Secretaría de Salud no ha realizado la visita, se debe gestionar nuevamente por medio de un oficio la solicitud de visita a dicha entidad.
- Las sedes deben contar con licencia de construcción o en su defecto con el reconocimiento del predio emitido por la curaduría respectiva.
- En caso de no disponer de acueducto con agua potable, la sede cuenta con tanque elevado de almacenamiento de agua. Las sedes que se encuentran en la periferia deben contar con este. Para la ubicación y capacidad de este tanque, se solicita asistencia técnica al componente de Infraestructura de la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. Verificar NTC 1500.

Nota. El cumplimiento de las orientaciones técnicas definidas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo no exime al operador del servicio de la revisión permanente de sus condiciones higiénicas sanitarias, ni excluye la posibilidad de inspección por parte de otras autoridades competentes para verificar las condiciones físicas o ambientales.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

En el marco de la Ley 1968 de 2019 “Ana Cecilia Niño”, la cual empieza a regir en el año 2021, las entidades deben empezar a migrar de la teja, tanques y demás elementos de asbesto cemento a otro tipo de material, estos cambios deben realizarse antes de mitad del año 2022.

En caso de que la sede obtenga habilitación condicionada, el operador del servicio debe diligenciar el Anexo 9.2 Formato Plan de Mejoramiento para habilitación de sedes y presentarlo a la interventoría y a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo un mes después de la emisión del acta de habilitación por parte de esta dependencia. La interventoría verificará la implementación de dicho plan.

2. El operador del servicio implementa planes de mejoramiento a la infraestructura solicitados por la Supervisión o Interventoría y demás entes de control (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Implementar planes de mejoramiento de infraestructura de acuerdo con los hallazgos de la supervisión o interventoría, así como de entes de control cuando se diera el caso. Estos deben presentarse en los formatos y tiempos establecidos por estos entes, para su debida aprobación.
- En caso de que se presenten dificultades para llevar a cabo mejoras en la infraestructura en sedes del Municipio de Medellín entregadas en comodato, y aquel declarado patrimonio arquitectónico, el operador del servicio debe presentar a la interventoría con copia a Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, solicitud de ampliación de plazos o la no ejecución de adecuaciones, una vez reciba orientaciones por parte de la dependencia comodataria. Para esto debe radicar solicitud donde exponga las razones que justifiquen dicha autorización.
- Conocer y aplicar el manual de mantenimiento elaborado por la empresa constructora y el Manual de Mantenimiento de Infraestructura de los Jardines Infantiles.
- Socializar ambos manuales con el personal responsable del mantenimiento del Jardín Infantil.
- Hacer uso de los planos del Jardín Infantil (suministrados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo) en caso de requerirlo para llevar a cabo cualquier acción de mantenimiento en la edificación.
- Solicitar autorización a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para llevar a cabo cualquier actividad de mantenimiento.
- Presentar un cronograma de mantenimiento preventivo a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para su posterior aprobación.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Cotizar las actividades a realizar con tres (3) proveedores.
 - Realizar el proceso de contratación teniendo en cuenta los recursos económicos dispuestos en el rubro específico (mantenimiento, reparaciones y adecuaciones de infraestructura).
 - Reportar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en medio físico o digital sobre cualquier deterioro que se presente en la infraestructura mediante registro fotográfico progresivo de la situación y donde se evidencia la gestión realizada para su corrección o mejoramiento.
3. *La entidad identifica durante la atención de los niños y las niñas, fallencias de la infraestructura y notifica al respecto a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo. (Solo aplica para Jardines Infantiles).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad la entidad debe:

- Realizar levantamiento fotográfico progresivo sobre el deterioro identificado.
 - Notificar a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo en medio físico o digital, sobre el deterioro que presenta la infraestructura o los equipos instalados durante la obra. Dicho reporte debe estar soportado por los registros fotográficos.
4. *El operador del servicio garantiza el ambiente y el entorno adecuados para el desarrollo integral de los niños y las niñas (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Contar en cada sede con agua potable, energía eléctrica, manejo de aguas residuales, sistema de recolección de residuos sólidos y medios de comunicación de acuerdo con la oferta de servicios públicos domiciliarios, definidos en la Ley 142 de 1994 (o aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen).
- Contar con espacios iluminados de manera natural o artificial para el desarrollo de experiencias con los niños y las niñas; propendiendo por el bienestar de las personas y prevención de enfermedades.
- Generar acciones para mejorar las condiciones higiénicas, sanitarias y mantenimiento de los alrededores de la sede, libres de acumulación de basuras y estancamiento de agua.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

5. *El operador del servicio garantiza condiciones adecuadas de seguridad de la infraestructura para el desarrollo integral de los niños y las niñas. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe garantizar que no se evidencian fisuras o grietas. Si llegara a presentarse durante la atención se deberá solicitar visita de un ingeniero estructural y emitir concepto técnico.

6. *El operador del servicio garantiza ventanas, puertas y vidrios adecuados para el desarrollo integral de los niños y las niñas. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*


Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe garantizar:

- Las ventanas que limitan directamente con el espacio público impiden el ingreso de personas.
- Las ventanas cuentan con vidrios en buen estado, completos, sin roturas ni vencimiento, óxido, astillas o latas levantadas, asegurados firmemente al marco que las soporta.
- Las ventanas ubicadas en pisos superiores impiden la caída de los niños y niñas (sillar de la ventana con altura mínima de 1m solo si no existe otros elementos de seguridad) y no podrá tener ningún elemento escalable cerca.
- Las puertas o divisiones en vidrio cuentan con marcas visibles a la altura de los niños y las niñas y con la demarcación exigida por bomberos.
- Las puertas que den a exteriores, zonas verdes o áreas libres deben contar con barredera s en su parte inferior.
- Las puertas se encuentran en buen estado.

7. *El operador del servicio garantiza el buen estado de los pisos, muros y techos para el desarrollo integral de los niños y las niñas. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Tener pisos con acabado que permita la fácil limpieza y desinfección.
- Contar con piso liso – uniforme, sin tapetes en los comedores y sin obstáculos donde los niños y las niñas se tropiecen.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Contar con muros revocados y pintados o con material de acabado a la vista en buen estado, si tiene calados deben estar cubiertos con angeo.
- Tener muros al interior de las salas de atención en material liso, que facilite los procesos de limpieza y desinfección, en color blanco. En caso de no utilizar pintura de alta lavabilidad en su totalidad, pintar el zócalo a una altura de 1.20 a 1.50 con pintura de estas características.
- Barnizar o pintar los muros que tengan acabado de ladrillo o bloque a la vista.
- Los muros que cuentan con calados los tienen cubiertos con angeo.
- Realizar intervención inmediata en caso de identificar goteras, filtraciones o deterioro por humedad en cualquier lugar interior o exterior de la infraestructura.
- Contar con muros y pisos en los baños con un recubrimiento de alta lavabilidad a una altura mínima de 1.50 mt2.
- Evitar riesgos reales y potenciales que puedan afectar la salud y la seguridad de los niños, las niñas y demás personas. Ejemplo: clavos expuestos, superficies cortopunzantes, filosas u oxidadas. etc.
- Contar con protección en los balcones, terrazas y vacíos de escaleras, a una altura de 2.20 m del nivel de piso acabado. (muro, baranda, reja o malla).
- La cubierta de la sede se encuentra en buen estado.
- Contar con tanques de almacenamiento de agua que tengan muros, pisos y techos internos lisos, con superficie de fácil limpieza y desinfección, sin orificios, fisuras o espacios muertos que faciliten el albergue de plagas o acumulación de suciedad.
- Contar con tanque de almacenamiento de agua elevado en caso de no disponer de acueducto con agua potable; este es obligatorio para las sedes que se encuentran en la periferia. La limpieza y desinfección debe estar incluido en el Plan de Saneamiento Básico (Verificar NTC 1500).
- Contar con barreras físicas que impidan el ingreso de plagas y roedores a la sede.

8. El operador del servicio garantiza rampas y escaleras para el acceso seguro de los niños y las niñas. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Contar con pasamanos en ambos lados y de material resistente, para los niños y niñas a una altura de 0,45 y 0,60 metros a partir del piso acabado y para los adultos a 0,90 metros.
- Contar con piso antideslizante o con recubrimiento que tenga el mismo efecto, además marcar el cambio de nivel al inicio y al final.
- Tener al inicio y al final de las escaleras una puerta a media altura que evite el paso directo de los niños y las niñas.
- Instalar un sistema de respaldo que selle los tramos de las escaleras que tengan las contrahuellas libres, las huellas deben tener borde antideslizante y se debe de encontrar en buen estado.

9. El operador del servicio garantiza pasamanos y antepechos para la seguridad de los niños y las niñas. (No aplica para el entorno 5 horas- Ludotecas).

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Garantizar que los antepechos y los pasamanos cuentan con una altura mínima de 1.50 metros a partir del nivel de piso acabado.
- Instalar pasamanos que garanticen que los niños y niñas no los atraviesen ni escalen. La separación mínima entre barrotes no puede superar los 9 centímetros evitando así el atrapamiento entre los barrotes.

10. El operador del servicio garantiza instalaciones eléctricas e hidráulicas externas seguras para la atención de los niños y las niñas. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Garantizar que la red eléctrica exterior esté en buen estado y no se encuentre expuesta al alcance de los niños y las niñas.
- La red eléctrica no deberá estar expuesta así esté por encima de la altura de los niños y las niñas.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Anular los tomacorrientes que no se utilicen con tapas ciegas o elementos que no permitan la manipulación de los niños y las niñas, ni el ingreso, anidamiento, proliferación de plagas y vectores.
- Garantizar que la red hidráulica externa esté en buen estado y no se encuentre expuesta al alcance de los niños y las niñas.
- Proteger los desagües para evitar el acceso de elementos sólidos y bloquee el ingreso y proliferación de plagas y vectores.

11. El operador del servicio garantiza espacios de servicio: alimentación, comedor, baterías sanitarias, aseo y disposición de residuos sólidos, para la atención de los niños y las niñas. (Para el Entorno Institucional 5 horas-Ludotecas no aplica lo concerniente al servicio de alimentación y comedor).

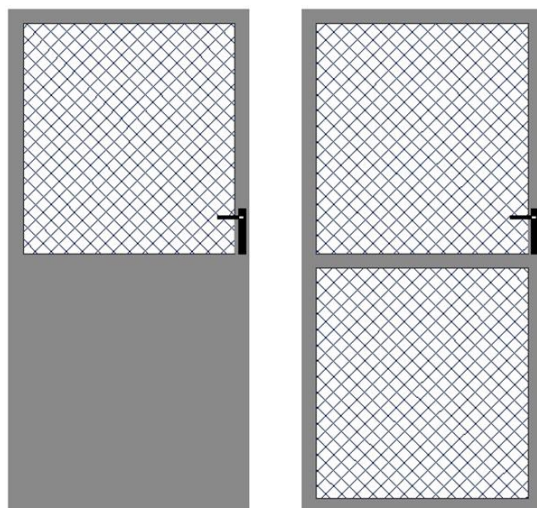
Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

En el servicio de alimentación:

- Disponer de espacios de producción y/o ensamble de alimentos ubicados en lugares aislados, de acuerdo con el tipo de alimentación y al espacio.
- Disponer de un servicio de lactario independiente o adecuar un espacio en el servicio de alimentación diferenciado que haga las veces de lactario, con almacenamiento independiente para la leche materna y la preparación y conservación de fórmulas lácteas, bajo parámetros de calidad. Esto aplica para los contratos de atención de los niños y las niñas entre los tres (3) y veintitrés (23) meses.
- Contar con pisos resistentes, no porosos, impermeables, no absorbentes, antideslizantes libres de grietas o defectos, contruidos con materiales que no liberen sustancias o contaminantes tóxicos.
- Contar con desagües de piso con sus respectivas rejillas, cuando aplica.
- Tener paredes de materiales resistentes, impermeables, no absorbentes, con acabado liso, sin grietas, ni fisuras que permitan la fácil limpieza y desinfección.
- Cuenta con media caña que evita los espacios muertos entre pared y piso, garantizando que todas las esquinas estén limpias. Para el caso de mesones contra pared, permitir la movilidad

del mesón para facilitar el lavado y desinfección; en el caso de los mesones empotrados, garantizar que el sello esté en buenas condiciones.

- Evitar la acumulación de suciedad, condensación, absorción, formación de mohos y hongos, desprendimiento superficial en los techos, además facilitar la limpieza y desinfección.
- Evitar la acumulación de polvo, suciedades en las ventanas, facilitando la limpieza e instalando angeo, de tal manera que bloquee el ingreso de plaga– sello perimetral al borde.
- Tener puertas con superficie lisa y no absorbente. En caso de instalar una puerta nueva su diseño debe evitar el acceso y proliferación de plagas, facilitando los procesos de limpieza y desinfección.(Ver diseño de puerta propuesta).



- Instalar barrederas en las puertas exteriores.
- Contar con un espacio fuera del servicio de alimentación para el cilindro de gas (en caso de aplicar), que garantice su ventilación natural y la seguridad necesaria para que solo personal autorizado tenga acceso a este.
- Contar con espacios con una adecuada y suficiente iluminación natural y artificial.
- Instalar lámparas herméticas, sus accesorios deben estar protegidos para evitar la contaminación de los alimentos en caso de ruptura, y garantizar que entre el techo y la lámpara no existan espacios muertos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Contar con aberturas en los muros para la circulación del aire, protegidas con mallas de material no corrosivo y de fácil remoción, instaladas con sello perimetral de borde, de tal manera que bloquee el ingreso de plagas.
- Garantizar el flujo de aire hacia el exterior con extractores, campanas o aire acondicionado, instalados de tal manera que bloquee el ingreso de plagas, con sello perimetral a borde.
- Tener las alacenas, entrepaños, estanterías y bisagras en buenas condiciones y con material que permita fácil limpieza y desinfección.
- Contar con un espacio independiente destinado para el almacenamiento de los alimentos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 (o aquellas normas que lo modifiquen o deroguen).
- Inmunizar y barnizar las alacenas en madera para conservar su buen estado y para garantizar procesos de limpieza y desinfección adecuados; si la madera presenta deterioro, se debe cambiar por elementos en acero inoxidable.
- Garantizar que las superficies que se encuentren en contacto directo con el alimento posean un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios y otras irregularidades que puedan alojar partículas de alimentos, microorganismos o plagas que afecten la inocuidad de los alimentos.
- Cambiar la madera que refuerza en la parte inferior – interior los mesones de acero inoxidable por un material que garantice su fácil limpieza y desinfección, no debe tener espacios muertos.
- Contar con un espacio adecuado para el porcionamiento y distribución de la alimentación en caso de alimentación contratada, según lo definido en la Resolución 2674 de 2013 (o aquellas normas que lo modifiquen o deroguen).

Comedor

- Contar con un espacio independiente destinado a la alimentación de los niños, las niñas y los adultos, área mínima de 0.80m² por niño Se deberá de disponer los platos de los niños en las mesas conservando el distanciamiento de 1 metro.

Baterías sanitarias (no aplica para el Entorno Institucional 5 horas-Ludotekas):

- Contar con servicio sanitario separado por cada quince (15) adultos: 1 sanitario y 1 lavamanos.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Contar con servicio sanitario independiente para los niños y las niñas, 1 sanitario y 1 lavamanos por cada 25 niños y niñas. Los lavamanos corridos deben tener una distancia de 0.30 centímetros entre griferías.
- Contar con sanitarios y lavamanos para los niños y las niñas a escala infantil en adecuado funcionamiento, con sus respectivas divisiones garantizando su privacidad, esto solo aplica para los niños mayores de 2 años. Debe tener puertas fijas a una altura de 1,20 a 1,50m, de fácil limpieza y desinfección (no se permiten el uso de cortinas).
- Cuando una puerta de las baterías sanitarias se encuentra cerca de la zona del servicio de alimentación, zona de porcionamiento o bodega de alimentos, esta se deberá tener completa y tener en el medio un campo visual para el niño y la niña.
- Contar con un espacio para la ducha con grifería tipo teléfono, este debe ser independiente y diferente de los lavamanos de los niños, niñas y lava-traperas.

Para la atención de niños y niñas entre los tres (3) y veintitrés (23) meses de edad se debe:

- ✓ Disponer de una zona para cambio de pañales.
- ✓ Contar con una zona de baños de aprendizaje, esta zona debe tener divisiones entre los sanitarios, sin puerta.
- ✓ Contar con un espacio para lavacolas.

Aseo:

- Disponer de un espacio adecuado para el almacenamiento de productos químicos e implementos de aseo y desinfección, separado del almacenamiento de alimentos.
- Contar con zona de lavados independientes para riesgo biológico, material didáctico y lava-traperas; estas deben ir marcadas con sus respectivos nombres. Cuando se comparte la zona de lavado de riesgo biológico, especificar en el Plan de Saneamiento Básico la limpieza y desinfección del mismo.

Residuos sólidos:

- Disponer de un espacio independiente para el almacenamiento de residuos sólidos (estos espacios deben ser cerrados, con muros, techo, piso liso y con pintura de alta lavabilidad), con desagüe y abastecimiento de agua potable. Este espacio debe ser aireado e iluminado y estar protegido para evitar el ingreso de plagas y vectores.

12. El operador del servicio garantiza que las salas de desarrollo cumplen los índices de capacidad para la atención de los niños y las niñas (aplica para todos los servicios de la Modalidad Institucional).

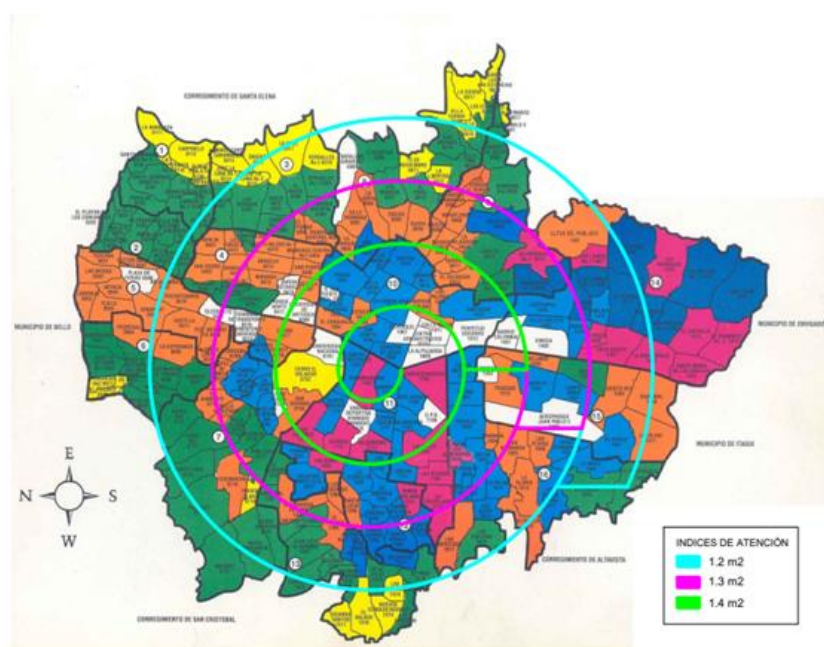
Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:

Espacios de atención:

- El índice de capacidad de los espacios de la sede destinados al desarrollo de actividades con los niños y las niñas deberá ser según lo especificado en el cuadro del espiral. En los corregimientos se aplicará el índice 1,2 m2. De igual manera, para el entorno 5 horas-Ludotecas, aplicará este índice (1,2 m2).

El prestador del servicio debe ubicar en los cuadros que se adjuntan a continuación, el barrio donde se localiza cada sede de atención, con el fin de identificar el área mínima que debe cumplir. Por ejemplo, para el caso del barrio Manrique Oriental (comuna 3), el área mínima debe ser de 1.3 m2.



Cód. DE-DIES-141	Documento específico	
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín

INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m ²		INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m ²		INDICE DE ATENCIÓN: 1.2 m ²	
COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO
1	La Avanzada	5	Toscana	9	8 de Marzo
	Carpinelo		Las Brisas		Juan Pablo II
	La Esperanza		Florencia		Barrios de Jesús
	Aldea Pablo VI		Tejelo		Bomboná
	El Compromiso		Boyacá	12	Los Cerros en Verge
	Santo Domingo Savio N°1		Plaza de las Ferias		Campo Alegre
	Santo Domingo Savio N°2		Héctor Abad Gómez		Santa Mónica
	Popular		Belalcazar	13	Santa Teresita
	Granizal		Giradot		20 de Julio
	Moscu 2		Tricentenario		Betania
	San Pablo		Castilla		Belencito
2	Villa Guadalupe		Oleoducto		San Javier N°1
	El Playón de los Comuneros		Francisco Antonio Zea		San Javier N°2
	La Frontera	6	Alfonso López		Metropolitano
	Pablo VI		Santander		La Pradera
	La Francia		12 de Octubre N°1		Antonio Nariño
	La Isla		El Progreso		Eduardo Santos
	Andalucía		El Triunfo		El Salado
	Villa del Socorro		Pedregal		Nuevos Conquistadores
3	Villa Niza		12 de Octubre N°2	14	El Corazón
	Santa Cruz		Mirador de Noche		Las Independencias
	La Rosa		Picacho	15	La Gabriela
	Moscu 1		Picachito		El Socorro
	María Cano Carambolas	7	La Esperanza		Blanquiazal
	San José de la Cima 1		San Martín de Porres	16	Los Naranjos
	Oriente		Kennedy		Cristo Rey
	La Cruz		Nazaret		Guayabal
	La Salle		Pajarito		El Rodeo
	Versalles N°1		Santa Margarita		La Colina
	Versalles N°2	8	Olaya Herrera		Loma de Los Bernal
	Campo Valdés		Cucaracho		Las Playas
	San José de la Cima 2		Fuente Clara		La Palma
	Las Granjas		El Diamante		La Hondanada
	Santa Inés		Monte Claro		La Mota
	El Raizal		Aures N°1		El Rincón
4	Berlín		Aures N°2		Altavista
	San Isidro		Villa Flora		Las Mercedes
	Palermo		Santa Lucía		Las Violetas
	La Piñuela		La Sierra		Los Alpes
	Aranjuez		Villa Turbay		La Gloria
	Bermejal los Álamos		Las Estancias		
	Las Esmeraldas		Villatina		
			La Libertad		
			Villa Liliam		
			San Antonio		
			13 de Noviembre		
			Llanaditas		
			Batallón Girardot		

INDICE DE ATENCIÓN: 1.3 m ²		INDICE DE ATENCIÓN: 1.3 m ²		INDICE DE ATENCIÓN: 1.4 m ²	
COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO	COMUNA	BARRIO
3	Manrique Oriental	9	La Asomadera 1	4	Universidad de Antioquia
	El Pomar		La Asomadera 2	5	Caribe
	Manrique Central N°2		La Asomadera 3	7	Cerro el Volador
4	Moravia		Alejandro Echavarría	9	San German
	Campo Valdés N°1		Miraflores		Universidad Nacional
	Brasilía		Cataluña		El Salvador
	Miranda		Loreto	10	Gerona
	Manrique Central N°1				San Diego
	San Pedro		La Milagrosa		Perpetuo Socorro
	Sevilla		Caicedo		Las Palmas
	Jardín Botánico		Buenos Aires		Barrio Colón
	Parque Norte				Calle Nueva
5	Terminal de Transporte	11	Laureles		Centro Administrativo La Alpujarra
	Cementerio Universal		Las Acacias		Guayaquil
	El Progreso		Lorena		Corazón de Jesús
7	Everfit		Castellana		San Benito
	López de Mesa	12	Los Pinos		La Candelaria
	Córdoba		Santa Lucía		Bomboná
	Altavista		El Danubio		Boston
	Pilarica		Barrio Cristóbal		Los Angeles
	Liceo Universidad de Antioquia		La América		Villa Nueva
	Facultad de Minas	13	Simón Bolívar		Prado
	Bosques San Pablo		La Floresta		Hospital San Vicente
	Palenque	15	El Pesebre		Jesús Nazareno
	Villa Flora		Santa Rosa de Lima	11	El Chagualo
8	Bello Horizonte		Los Alcázares		Estación Villa
	Robledo		Aeroparque Juan Pablo II		UPB
	Sucre		Campo Amor		Bolivariana
	San Miguel		Trinidad		San Joaquín
	La Mansión		Tenche		Florida Nueva
	Villa Hermosa		Noel		Naranjal
	La Ladera	16	Santa Fe		Carlos E Restrepo
	Los Mangos		Shellmar		Cuarta Brigada
16	El Pinal		San Bernardo		Atanasio Girardot
	Enciso		Granada		Suramericana
			Miravalle		
			Rosales		Velódromo
			Los Almendros		Estadio
			Nueva Villa de Aburra		Colores
			Belén		Conquistadores
					Cerro Nutibara
					Fátima

Espacios de recreación:

- Contar con zonas recreativas para el uso de los niños y las niñas, las cuales deben estar en buen estado. Para la atención de los niños y las niñas entre los tres (3) y veintitrés (23) meses de edad, se debe contar con espacios exteriores, terrazas, balcones o zonas verdes al aire libre que haga las veces de solárium.
- Para el caso de las sedes que cuentan con zonas recreativas, el operador del servicio deberá garantizar el distanciamiento de dos (2) metros entre cada niño y niña.

13. Disponer en la sede, señalética con respecto a las medidas de prevención de covid- 19, con el fin de facilitar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad por parte de las personas que interactúan allí. (Aplica para todos los servicios de la modalidades institucional).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Para cumplir con este criterio de calidad el operador del servicio debe:




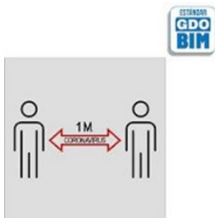
- Disponer señalética en los diferentes espacios de la sede, promoviendo la cultura del autocuidado y prevención del contagio. Ubicando información al alcance de los adultos y de los niños y niñas. Para el caso de los adultos la altura será de 1.50 metros y para los niños y niñas deberá instalarse a 0.60cm de altura, con el fin de facilitar su visualización.
- Ubicar la siguiente señalética:
 - ✓ Al interior de la sede: marcar los caminos en una sola dirección para evitar aglomeraciones y garantizar el distanciamiento físico, recordar uso permanente de tapabocas, importancia del distanciamiento físico.
 - ✓ Espacios para los agentes educativos: deberán encontrarse demarcados con un (1) metro cuadrado libres dispuestos para cada usuario, incluyendo al talento humano, adicionalmente señalar los puestos que ha sido inhabilitados, recordar uso permanente de tapabocas, importancia del distanciamiento físico.
 - ✓ La señalética debe ubicarse durante la fase de preparación de la atención. Para esto, se recomienda solicitar la respectiva asesoría a la ARL.

Se presenta como propuesta la señalética definida por el Ministerio de Salud y Protección Social 2020:

Señalética de bioseguridad:

Señalización	Descripción
	Área de uso obligatorio del tapabocas
	Procedimiento para desinfectar las manos con alcohol glicerinado

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Señalización	Descripción
	Desinfección de objetos, material didáctico, menaje
	Desinfección de superficies como mesas, barandas de escaleras, grifos manijas, chapas
	Lávese las manos durante mínimo 20 segundos con una frecuencia de cada 3 horas
	Área con distanciamiento físico

Fuente: Elementos de protección personal que debemos usar en la atención de pacientes durante la pandemia COVID-19, Ministerio de Salud y Protección Social 2020 – Documentos PAPE ICBF 2021.

Nota: tener en cuenta las orientaciones de señalización de la norma técnica Norma Técnica Colombiana que habla sobre “Higiene y seguridad –Colores y señales de seguridad” NTC 1461 (o normas que la modifiquen o sustituyan). Así mismo, es necesario realizar ajustes a la altura para adultos, niñas y niños en la señalización a colocar en las diferentes áreas.

El operador del servicio deberá acogerse a la normatividad vigente, de acuerdo con las disposiciones de las entidades gubernamentales.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Nota 1. Con el fin de contribuir con espacios más seguros para los niños y las niñas, el operador del servicio debe garantizar espacios sin obstáculos visuales para los agentes educativos. Para el caso de los lugares cerrados por seguridad como son las bodegas, los tanques de agua, redes eléctricas o sistema RAM, el operador del servicio debe contar con varios juegos de llaves al alcance de diferentes agentes educativos que estén atentos a verificar de manera periódica el estado en que se encuentran.

Periódicamente se deben visitar aquellos pasillos, espacios cerrados a los cuales no se permite el acceso y los agentes educativos no frecuentan, para asegurarse que allí no se encuentren niños y niñas o personas no autorizadas.

Con base en lo anterior y para dar cumplimiento a los Criterios de Calidad en Infraestructura, el operador del servicio debe garantizar el mantenimiento, orden y seguridad de los espacios físicos donde se realiza la prestación del servicio.

Nota 2. Para el caso de las ludotecas, en caso de requerirse adecuaciones en la infraestructura, estas se adelantarán de manera gradual de acuerdo con las prioridades identificadas.

• El mantenimiento

Hace referencia a tareas fundamentales para garantizar la vida útil de las edificaciones y para evitar su deterioro. Existen dos tipos de mantenimiento: el preventivo y el correctivo. El primero, como su nombre lo indica, previene futuros inconvenientes que puedan ocurrir en las edificaciones; el segundo, intenta corregir aquellos daños que ya presenta la edificación, para así lograr extender su vida útil.

El mantenimiento preventivo tiene la posibilidad de programarse en el tiempo y, por lo tanto, de ser evaluado económicamente. El mantenimiento correctivo, por el contrario, comprende aquellas operaciones necesarias para hacer frente a situaciones inesperadas, es decir, no previstas ni previsibles.

Se asume como mantenimiento lo relacionado con el retoque de pintura, la reparación de revoques; la atención a redes eléctricas, redes hidrosanitarias, puertas y ventanas; la poda de grama para las sedes que cuentan con zonas verdes y el mantenimiento de la infraestructura de tanques de agua y cubiertas.

Para los Jardines Infantiles se debe tener en cuenta que los mantenimientos mayores a un salario mínimo, deberán de ser aprobados por la secretaria de Educación programa Buen Comienzo, por medio de correo electrónico y adjuntando las tres cotizaciones para verificación y aprobación.

Nota importante: Los mantenimientos a la infraestructura deben de realizarse de preferencia horarios en los que no se brinde la jornada de atención. No obstante, cuando dicho mantenimiento se realice durante la jornada, deberán tomarse todas las medidas para proteger la integridad de los niños y las niñas de la siguiente manera:

1. Identificación plena de las personas que realizaran el mantenimiento.
2. El espacio de mantenimiento deberá de aislarse de los niños y las niñas.
3. El espacio deberá de estar debidamente señalizado.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

4. Deberá de contar con el acompañamiento permanente de personal de la entidad que tenga conocimiento del protocolo para la detección y atención de casos de presunta inobservancia, amenaza y vulneración de derechos de los niños y las niñas.

- **Las adecuaciones**

Son todas aquellas obras cuya ejecución modifica el diseño original de la infraestructura; éstas no están incluidas en la canasta para las sedes de atención.

- **La garantía**


Se denomina garantía a la acción de mejora implementada por el constructor de la infraestructura a partir del deterioro que presenta la edificación. El contratista que ejecuta la obra debe responder ejecutando la reparación necesaria o reemplazando por completo los materiales defectuosos o de baja calidad. A partir de la fecha de terminación de la obra, inicia el período de vigencia de las garantías de estabilidad de la misma, según lo especificado en el contrato.

Criterios de Calidad Dotación

1. *El operador del servicio cuenta con la dotación, el material didáctico y de consumo necesarios para la atención, de acuerdo con el número de niños y niñas atendidos. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Garantizar la disposición de la dotación y el material didáctico, teniendo en cuenta las cantidades y las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 9.3 Conceptos básicos de la dotación y el Anexo 9.4 Listado y Cantidades de Dotación y Material Didáctico, estos deben cumplir con los conceptos de antropometría, ergonomía (seguridad y confort), usabilidad, accesibilidad y sostenibilidad.
- Garantizar que todas las salas de desarrollo cuenten con la dotación, el material didáctico y de consumo, necesario y pertinente, para el desarrollo de los proyectos de exploración, cada niño y niña deberá contar con sus elementos y no deberán ser compartidos. Esto aplica para los materiales fungibles, no fungibles y material didáctico. No se permite el préstamo de dotación, material didáctico y de consumo entre sedes.
- Revisar los materiales, juguetes, material fungible y no fungible y demás elementos de la dotación que pueden representar riesgos de contagio o dificultades para su limpieza y desinfección (materiales porosos y absorbentes), y ubicarlos en el espacio que se disponga para su almacenamiento, por ejemplo: juguetes de material de tela, gimnasio que no sea lavado con frecuencia.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Utilizar otros materiales no estructurados del medio natural, de la manufactura y de la industria, amigables con el medio ambiente, que permitan la exploración y transformación por parte de los niños y las niñas, favoreciendo la generación de ambientes potenciadores del desarrollo acorde a las orientaciones del componente Proceso Pedagógico.

2. *El operador del servicio realiza el trámite correspondiente para la compra, mantenimiento y reposición de la dotación y el material didáctico. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*


Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Diligenciar el Formato Plan de Compra, Mantenimiento y Reposición de la Dotación y el Material Didáctico, que hace parte del Anexo 9.5 Formatos componente de dotación, y conservarlo en cada sede de atención.
- Incluir en el Formato Plan de Compra, Mantenimiento y Reposición, materiales no estructurados y elementos no mencionados en el Anexo 9.4 Listado y Cantidades de Dotación y Material Didáctico, los cuales considere necesarios para la atención de acuerdo con su propuesta pedagógica y las características del contexto de la población.
- Solicitar el aval a la interventoría o supervisión mediante radicado para realizar las compras nuevas, reposiciones y/o mantenimientos de una unidad o un grupo de ítems que superen tres (3) SMLV, donde se detalle la acción a realizar, su justificación y el rubro de donde ejecutaría la acción de mantenimiento, reposición o compra. La dotación del material didáctico y el mobiliario infantil se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

3. *El operador del servicio hace seguimiento permanente al estado de la dotación, material didáctico y de consumo, garantizando que cumplan con las condiciones de calidad y seguridad para la usabilidad. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Realizar el inventario de dotación en la fase de alistamiento utilizando el formato descrito en el Anexo 9.5 Formatos componente de dotación. El nombre de los ítems que se enuncian en este formato debe corresponder con el nombre que la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo le da a los mismos en el Anexo 9.4 Listado y Cantidades de Dotación y Material Didáctico. El formato de inventario debe permanecer en cada una de las sedes de atención. Es importante aclarar que la dotación y el material didáctico construido por los niños, las

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

niñas, los agentes educativos y familias, no deben ser reportados en el Anexo 9.5 Formatos componente de dotación.

- Garantizar que la dotación y material didáctico cumpla con las condiciones de seguridad, salubridad y las cantidades mínimas, actualizando trimestralmente el inventario y conservando la anualidad. El material deteriorado debe desecharse y reponerse de acuerdo con las orientaciones para este proceso.
 - Elaborar e implementar un cronograma de limpieza y desinfección de la dotación y material didáctico, en el cual se establezcan las fechas y responsables de su realización. Este debe estar contemplado en el Plan de Saneamiento Básico, esto tomando en cuenta la importancia de la desinfección por el Covid 19.
 - Elaborar el trámite correspondiente para dar de baja la dotación y el material didáctico. Para los bienes con placa del municipio de Medellín deben diligenciar el formato Comprobante de traslado reintegro reposición el cual hace parte del Anexo 9.4 Listado y Cantidades de Dotación y Material Didáctico, y debe ser enviado vía correo electrónico a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, quien continuará el trámite internamente. Para los bienes que no cuentan con placa del municipio de Medellín como los elementos dotación, algunos elementos del menaje de cocina y material didáctico, para realizar el procedimiento de dar de baja, el operador del servicio debe contar con un acta y el registro fotográfico del mismo.
4. *El prestador del servicio cuenta con extintor multipropósito o de polvo químico seco para combatir fuego de las clases A, B y C con carga vigente; de acuerdo con la normatividad actual. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Contar con un extintor multipropósito o de polvo químico seco, de 10 libras con carga vigente, a una distancia lineal no mayor a 15 metros (en caso de que la sede cuente con varios niveles se debe contar con un extintor por cada uno de estos). Este debe estar ubicado en un sitio de fácil acceso y libre de otros objetos. Es fundamental que la sede gestione procesos de capacitación y entrenamiento para el manejo adecuado de estos.
5. *El operador del servicio cuenta con dos (2) botiquines, uno portátil y uno fijo. Estos deben contar con los elementos de acuerdo con lo establecido. (Aplica para todos los servicios de la modalidad institucional).*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el operador del servicio debe:

- Disponer de un (1) botiquín principal (fijo) y uno (1) portátil por sede, este último para el desarrollo de actividades extramurales (cuando aplique).
- Tener en óptimas condiciones el botiquín de primeros auxilios, implementando las siguientes orientaciones:
 - ✓ El botiquín fijo y portátil deben ser de un material de fácil lavado y secado, se recomienda plástico rígido, amplio, con agarradera y tapa con cierre hermético, para el fijo. Para el botiquín portátil, se recomienda tipo lona impermeable.
 - ✓ Ubicarlos fuera del alcance de los niños y las niñas, de fácil acceso para los agentes educativos, alejado de fuentes de calor, cocina, baños e insumos químicos. No debe guardarse bajo llave.
 - ✓ Demarcar y señalizar el área mediante el uso de color verde con el fin de poder visualizar y acceder fácilmente a los botiquines, según lo dispuesto en la Norma ANSI Z535.1, tal y como se evidencia en las imágenes:



- ✓ Contar con el inventario de insumos actualizado durante los primeros 5 días del mes, que especifique: cantidad, fecha de vencimiento (cuando el producto lo amerite) e integridad en los empaques. Se debe reportar al coordinador pedagógico el material próximo a vencerse o que requiere cambio por vencimiento o deterioro del producto o de su empaque. El formato del inventario debe tener los siguientes ítems:

Insumo	Cantidad	Presentación	Fecha de vencimiento	Control Febrero	Control Marzo
Clorhexidina o Yodopovidona Espuma	1	Frasco x 250 cc	Febrero 2021	Vencido	
Solución Salina	3	Frasco o bolsa por 250 cc	Marzo 2021		
Alcohol Antiséptico	1	Frasco x 250 cc al 70%	Diciembre 2021		

Ambos botiquines deben contener los elementos definidos en el Anexo 9.4 Listado y Cantidades de Dotación y Material Didáctico.

Cuando en una sede funcionen dos o más modalidades de atención, se puede tener un botiquín fijo para todas las modalidades y un botiquín portátil por cada una de ellas.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Nota: la dotación adquirida con recursos del Municipio de Medellín entrarán a ser plaqueteados e inventariados por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

g. Componente gestión del riesgo en emergencias, desastres y violencia social

- 1. El prestador del servicio construye e implementa el plan de gestión del riesgo contextualizado a la sede, acorde a las orientaciones Buen Comienzo y en acuerdo y articulación con otros planes de gestión del riesgo existentes, como los comunitarios, barriales, locales o empresariales.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Elaborar, socializar y poner a consideración de todo el personal, el plan escolar de gestión del riesgo, para ajustarlo a la realidad y al contexto de la sede de atención. Se Tendrá como referencia el Anexo 8.1 Proyecto Educativo De Gestión del Riesgo de Desastres En el Municipio de Medellín.
- Realizar la construcción del plan de gestión del riesgo acorde a las indicaciones mencionadas en el presente criterio de calidad. Tener en cuenta, además:
 - ✓ Identificación de cada riesgo: si es real o potencial.
 - ✓ Clasificación del riesgo de acuerdo con: la posibilidad de ocurrencia y la vulnerabilidad.
 - ✓ Las posibles acciones de evitación de la ocurrencia y de disminución de la vulnerabilidad. Estas se enumeran una a una para cada riesgo identificado y clasificado. Para los riesgos que son externos al prestador del servicio, pero le afectan directamente, el prestador del servicio debe identificar las rutas con organismos de socorro, instituciones y entidades propias del tema como: Policía, DAGRD, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Secretarías y dependencias de la Alcaldía entre otras, de acuerdo con el plan de gestión del riesgo. Solicitar la atención en caso de presentarse el evento y realizar las acciones indicadas por las autoridades competentes.
 - ✓ Deberá hacerse revisión del plan de gestión del riesgo como mínimo una vez por semestre (primer semestre entre los meses de enero a marzo, segundo semestre entre los meses de junio a agosto) o cada vez que se identifique un nuevo riesgo que no se tenía contemplado en la planeación inicial y dejar constancia de este proceso a través de acta y listados de asistencia.
 - ✓ La elaboración del plan de gestión del riesgo se hará en conjunto con representantes de los diferentes niveles administrativos y operativos, y será adaptado a la sede. En caso de contar con agentes educativos formados en el tema, se deberá hacer bajo la orientación de estos.
 - ✓ El plan de evacuación o plan de emergencias pasa a ser una acción dentro del plan de gestión del riesgo.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Se debe realizar un (1) simulacro de evacuación por semestre: el primer simulacro se debe realizar a punto de encuentro interno que es el sitio seguro ubicado en la sede y previamente definido y reconocido por todas las personas para resguardarse por condiciones de violencia social. Este simulacro previamente planeado se realiza teniendo como intencionalidad una situación de emergencia o desastre por riesgo social: enfrentamientos de combos, balaceras, asonadas, estampida por evento público, objetos y artefactos explosivos sospechosos en la calle y zonas externas a la sede. El segundo simulacro se hará a punto de encuentro externo que es el sitio seguro ubicado en las afueras de la sede y previamente definido y reconocido por todas las personas para resguardarse por condiciones de riesgos asociados a la evacuación completa de la sede: sismo (después del movimiento), incendio, fuga de gases, entre otras). Es ideal que dicho simulacro a punto de encuentro externo se realice en la fecha del simulacro nacional de evacuación por sismo que promueve el Gobierno Nacional.

Nota: los simulacros se llevarán a cabo en la medida en que las condiciones por el covid 19 lo permitan y teniendo en cuenta las orientaciones definidas por las autoridades locales y la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, para el desarrollo de los mismos. Ambos simulacros deben incluir actividades pedagógicas que permitan a los niños y las niñas involucrarse y comenzar a generar el hábito saludable de identificación del riesgo. La salida de niños y niñas solo se debe realizar hasta la entrada de la sede o el punto de encuentro si este es cercano y no representa peligro para la integridad de niños, niñas, familias, personas significativas, agentes educativos y otros que participen del evento. Para los casos en que se tenga que: cerrar calles, cruzar vías, interrumpir accesos de otras instituciones se deberán gestionar los permisos correspondientes ante las autoridades respectivas, previos al simulacro.

- La planeación del simulacro debe ser reportado en el apartado “Simulacro” que se encuentra en novedades de la atención del Sistema de Información con un máximo de ocho días calendario, previos a la realización de este.
- La señalización, el material didáctico y de ayuda deberá contemplarse con un enfoque de pedagogía crítica y con orientación a los niños y las niñas sin dejar de cumplir con los lineamientos establecidos por la normatividad para la señalización de evacuación, manejo de extintores y de riesgos.
- La persona formada y certificada como primer respondiente, gestión del riesgo, plan de emergencias y otros afines (en el marco de las articulaciones realizadas por la Secretaría de Educación), debe replicar con los otros agentes educativos los fundamentos de la cualificación, con el fin de crear un lenguaje unificado y capacidad instalada de reacción frente a diferentes eventualidades.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Se debe crear la señal de alerta o contar con un sistema o mecanismo de alarma y se debe realizar un trabajo pedagógico para que sea de conocimiento de todo el personal, niños y niñas, familias y otras personas significativas.
- La entidad debe cumplir con todo lo relacionado a la normatividad con respecto a Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, estas acciones serán verificadas por la entidad competente, especialmente los estándares mínimos de la Resolución 312 de 2019.

En caso de presentarse situaciones por violencia social, el prestador del servicio debe tener en cuenta:

- Dar continuidad al proceso de atención a los niños y las niñas, cumpliendo con el horario de atención, en caso de que la situación lo permita y la autoridad competente lo defina de esta manera.
- Desplazarse con los niños y las niñas, al punto de encuentro seguro (punto de encuentro interno) de la sede. Este debe ser previamente identificado por todos los agentes educativos.
- Evitar la cercanía a ventanas o espacios expuestos.
- Activar la cadena de llamadas e informar dirección exacta, señales precisas del lugar, describir la situación presentada y tomar el nombre y cargo de cada persona que responde.
- Acatar todas las indicaciones recibidas por parte de las entidades contactadas en la activación de la cadena de llamadas.
- Es necesario que los agentes educativos ofrezcan tranquilidad a los niños, las niñas y las familias.
- Realizar actividades que generen distracción entre las familias y participantes.
- Evitar al máximo realizar comentarios en torno a la situación que se está presentando, con el fin de no generar mayor pánico entre las familias.
- Aislar del grupo a las personas que se encuentren más ansiosas o en pánico y apoyarlas buscando que se estabilicen.
- Los agentes educativos deben salir del sector en grupos, y de ser necesario, buscar acompañamiento de la Policía.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Las indicaciones para agentes educativos que se desplazan en territorio están registradas en el Anexo 8.2 Ruta de acciones seguras en territorio.

En los casos en que ocurra una emergencia, desastre o una situación por violencia social, el prestador del servicio deberá notificar de manera inmediata a la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo sobre el evento ocurrido a través de llamada telefónica a los profesionales del componente de la gestión del Riesgo, y posteriormente documentar las orientaciones de las entidades competentes, y las acciones implementadas por el prestador del servicio, diligenciando el Formato de Reporte de accidentes, emergencias, desastres y violencia social del Sistema de Información, lo anterior no es una cadena de llamadas, en caso de no contestar el profesional de gestión del riesgo de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, la entidad hará el reporte a las entidades respectivas.


En caso de tener que realizar modificaciones al proceso de atención debido a alguna de estas situaciones, el prestador del servicio debe notificar previamente a la interventoría para solicitar la respectiva autorización.

2. Promover la construcción del plan de prevención de riesgos y accidentes en el hogar.

Para dar cumplimiento a este criterio, el prestador del servicio tendrá como referencia el anexo 8.3 Hogar y Entorno Seguro Gestión del Riesgo de Desastres y el anexo 8.4 Orientaciones para medidas de seguridad y prevención de accidentes en el hogar y podrá nutrirlo con lo descrito en la GUIA ORIENTADORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LA PRIMERA INFANCIA del ICBF.

La entidad debe como mínimo:


- Construir una estrategia con las familias y otras personas significativas, sobre la importancia de construir en el hogar un plan de prevención de riesgos y accidentes, de manera participativa con todos sus integrantes, propendiendo principalmente por el bienestar y seguridad de los niños y las niñas en un hogar seguro.
 - Apoyar a las familias con la identificación de los principales riesgos en el hogar y estrategias para su mitigación, de acuerdo con las condiciones sociodemográficas de las mismas.
 - Incluir en la proyección pedagógica, estrategias educativas con los niños, niñas, familias y otras personas significativas, que contribuyan con la implementación permanente del plan de riesgos en el hogar, durante la primera semana la entidad deberá socializar con las familias o adultos responsable lo riesgos más importantes para la edad del participante.
- ## *3. El prestador del servicio educa a los niños y niñas, familias, otras personas significativas, agentes educativos y directivos, en Primera Respuesta e implementa el procedimiento para la prevención, mitigación, atención de accidentes y acciones de primer respondiente frente a eventualidades en salud de niños, niñas, y agentes educativas.*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe tener en cuenta las orientaciones que se presentan a continuación:

Con el fin de **prevenir accidentes de niños y niñas**:

- Educar a los niños y las niñas, familias y otras personas significativas en la prevención de accidentes e identificación de riesgos y en el reconocimiento y responsabilidades de la actuación, cuando se presentan situaciones.
- Identificar condiciones de riesgo que puedan generar accidentes en la sede, en sus alrededores, en la vivienda o en otros lugares donde se ofrezca la atención a los niños y las niñas.
- Promover la importancia del autocuidado.
- Velar por el bienestar, el cuidado y la protección de todos.
- Distribuir responsabilidades en los agentes educativos sobre la actuación en casos de urgencia o emergencia.
- Nombrar, cualificar o participar de la cualificación de los agentes educativos como Primeros Respondientes.
- Contar con la información actualizada de los niños, las niñas y sus familias. Esta debe incluir: nombre completo de cada persona, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos, personas amigas), parentesco de los adultos con el niño o niña, entre otros. Esto se debe validar cada seis (6) meses o cuando se detecten situaciones como cambios de domicilio.
- Educar a las familias para el uso de los servicios de salud y las responsabilidades de cada actor durante la atención en los servicios de salud como copagos, utilización de la póliza en caso de que haya derecho a la misma, entre otros.
- Socializar con los agentes educativos, las familias y otras personas significativas, información completa sobre la póliza de accidentes a la cual tienen derecho los niños y las niñas atendidos en Buen Comienzo y la forma como pueden acceder al servicio.
- Socializar con las familias y disponer en un lugar visible de la sede los números telefónicos de las EPS e IPS de acuerdo con la red cercana de prestación de servicios para urgencias y/o de acuerdo con la afiliación en salud de cada niño y niña, donde pueden recurrir en caso de necesitarlo.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Garantizar que, por cada 200 niños y niñas atendidos, el prestador del servicio cuente con un (1) agente educativo cualificado como primer respondiente, cuyo proceso debe ser certificado por una entidad competente y con actualización inferior a 2 años. El prestador del servicio deberá garantizar de manera progresiva la cualificación en primer respondiente para todo el equipo humano responsable de la atención integral.

*En caso de presentarse **accidentes o emergencias en niños, niñas** en la sede de atención, el prestador del servicio debe:*

- Actuar como primer respondiente, ofreciendo atención inmediata.
- Utilizar el material del botiquín según el tipo de lesión y la valoración primaria de la persona.
- Actuar de acuerdo con la distribución de responsabilidades previa entre los agentes educativos.
- Establecer contacto telefónico con la familia o red de apoyo.
- En caso de ser necesario desplazar al niño o a la niña a la institución prestadora de servicios de salud, según el nivel de complejidad requerido por la situación, simultáneamente, otros agentes educativos establecen comunicación con la familia para entregar la información inicial y solicitar que se dirijan a los servicios de salud correspondientes para hacerse cargo de la situación desde ese momento.
- Garantizar la continuidad en la atención para el resto de los niños y las niñas, tratando de mantener la calma y disminuir la ansiedad.
- Informar a la interventoría sobre la situación presentada a través del Formato de Reporte de Accidentes, Emergencias y Desastres, del sistema de Información.
- Esta situación debe ser documentada por el agente educativo que atiende la urgencia.
- Ofrecer acompañamiento a la familia en gestiones de salud, realizando la articulación con las dependencias necesarias.
- Analizar las posibles causas del accidente e implementar las medidas a las que haya lugar con el fin de evitar que se vuelva a presentar.
- Establecer contacto con la empresa aseguradora en caso de que requieran reembolsar recursos invertidos por el prestador del servicio o la familia para la atención del niño o la niña.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

*En caso de presentarse **accidentes o emergencias en niños o niñas** por fuera de la sede de atención, el prestador del servicio debe:*

- Brindar acompañamiento a la familia o red de apoyo, con el fin de disponer la información y gestión necesarias para la atención oportuna del niño o niña.
- Reiterar a la familia la información completa sobre la póliza de accidentes a la cual tienen derecho los niños y las niñas atendidos en el Programa y la forma como pueden acceder al servicio.
- Ofrecer acompañamiento a la familia en gestiones de salud, apoyo psicosocial, entre otros; realizando la articulación con las dependencias necesarias.
- Establecer contacto con la empresa aseguradora en caso de que requieran reembolsar recursos invertidos por el prestador del servicio o la familia para la atención del niño o la niña.

El prestador del servicio debe orientar a las familias para que, en caso de presentarse una urgencia o emergencia con los niños y niñas fuera de la sede; de manera inmediata y segura, los trasladen al lugar correspondiente o esperen la atención por los segundos o terceros respondientes. Para ello, se debe establecer un canal de comunicación efectivo entre las familias y primeros respondientes del prestador del servicio; así mismo, socializar información sobre la póliza. Esto debe ser conocido por todos los agentes educativos, a fin de brindar el apoyo necesario en caso de requerirse.

*Procedimiento para la **prevención y atención de accidentes de agentes educativos** y demás personal del prestador del servicio. El prestador del servicio debe:*

- Identificar condiciones de riesgo que puedan generar accidentes en la sede, en sus alrededores o en otros lugares donde se brinde la atención a los niños y las niñas y establecer las acciones necesarias para prevenir, evitar, mitigar o atenderlas.
- Promover entre los adultos que laboran en el prestador del servicio la importancia del autocuidado.
- Contar con la información actualizada de cada adulto y de por lo menos dos personas cercanas a éste. Dicha información debe incluir: nombre completo de cada persona, documento de identidad, números telefónicos, dirección, números telefónicos de redes de apoyo (otros familiares, vecinos, personas amigas), parentesco de las otras personas con el empleado del prestador del servicio, EPS a la cual pertenece cada empleado, IPS donde consulta, lugar donde le atienden urgencias, Administradora de Riesgos Laborales-ARL. Esta base de datos debe reposar en un lugar conocido y asequible para todas las personas que laboran en la sede.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Ofrecer cualificación sobre primer respondiente a los agentes educativos.
- Se debe establecer contacto con las ARL para, a través de articulación, solicitar apoyo en la implementación tanto de los planes de gestión del riesgo, como elaboración de manuales y protocolos de atención, así como capacitaciones, charlas y otras que sirvan de insumo para la capacidad instalada en Gestión del Riesgo laboral, en emergencias, desastres y atención de primer respondiente.

*En caso de presentarse **accidentes de agentes educativos y demás personal**, el prestador del servicio debe actuar en concordancia de la ley 1072 de 2015 Salud y Seguridad en el Trabajo (o aquellas normas que la modifiquen o sustituyan):*

- Auxiliar inmediatamente a la persona que sufrió el accidente actuando como primeros respondientes.
- Utilizar el material del botiquín según el tipo de lesión y la valoración primaria de la persona.
- Actuar de acuerdo con las responsabilidades previamente establecidas frente a las acciones a seguir entre los agentes educativos.
- Establecer contacto telefónico con la familia o red de apoyo.
- Informar a las directivas del prestador del servicio sobre la situación presentada.
- Garantizar la continuidad de la atención para los niños, y las niñas, tratando de mantener la calma y disminuir la ansiedad.
- Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, sobre el evento y consultar sobre el lugar al cual se debe remitir la persona que sufrió el accidente.
- En caso de riesgo inminente de la vida, se deberá llevar a la persona a la Institución Prestadora de Servicios-IPS más cercana, sin realizar previamente dicha consulta con la ARL.
- Desplazar a la persona al lugar de atención indicado por la ARL, con el fin de que reciba la atención necesaria.
- Ofrecer acompañamiento a la familia en gestiones de salud, realizando la articulación con las dependencias necesarias.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Propiciar diálogos y encuentros con los niños, las niñas, las familias y los agentes educativos sobre la situación presentada, con el fin de prevenir, tramitar sentimientos y emociones y definir acciones para atender hechos similares.
- Realizar seguimiento y remitir a la interventoría información sobre los accidentes de trabajo ocurridos con el talento humano.

h. Componente de procesos de interacción con familias

1. *El prestador del servicio conforma Comités de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia por cada sede de atención.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Socializar con las familias y la comunidad al inicio de la atención, la información relacionada con la atención de los niños, las niñas y las familias. Se deben tener en cuenta datos como: valor del contrato, número de participantes a atender, atenciones desde los diferentes componentes, talento humano; entre otros. Así mismo, debe motivar a los participantes para que integren el Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia por cada sede de atención.
- Conformar por cada sede de atención, el Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia, durante los dos (2) primeros meses posteriores al inicio de la atención. Este comité debe estar integrado por mínimo tres (3) familias o personas significativas, el coordinador de la sede, un agente educativo de la sede, un representante de la comunidad (edil, líder comunitario, etc.).
- Realizar encuentros bimestrales (cada dos meses) con el Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia de la sede, con el fin de promover su participación permanente en el proceso de atención integral de los niños y las niñas, realizar seguimiento a la prestación del servicio; aportar en la definición de estrategias de mejoramiento continuo y generación de comunidades y entornos protectores e incluyentes de los niños y las niñas.
- Promover la participación del Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia de la sede, en la Mesa de Primera Infancia de la comuna correspondiente (o escenario equivalente), así como en el Comité Municipal de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia, en coordinación con el profesional psicosocial del equipo de Gestión Territorial en cada comuna.
- Adelantar encuentro de rendición de cuentas dirigido a las familias y otras personas significativas y Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia de la

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

sede, durante el último mes de la prestación del servicio. En caso de que una entidad no suscriba contrato para la atención toda la vigencia, este encuentro lo debe realizar en el último mes de la vigencia del último contrato que firmó en el año.

- Tener en cuenta las orientaciones definidas desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para la consolidación de los diferentes escenarios de participación de las familias y comunidad a favor de la promoción del desarrollo integral de los niños y las niñas del Municipio de Medellín.

2. *El prestador del servicio diseña y ejecuta por sede un plan de encuentros educativos para las familias y otras personas significativas, orientados a promover el desarrollo integral de los niños y las niñas.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Diseñar por sede un plan de encuentros educativos grupales y ejecutar uno cada mes durante la vigencia de la atención, para ello se deben priorizar los temas a partir de la caracterización realizada a las familias y otras personas significativas y los que van surgiendo a partir de las necesidades y situaciones presentadas en el día a día.

El plan de encuentros educativos grupales es flexible y susceptible a cambios, sin embargo, debe incluir como mínimo los siguientes temas:

- ✓ Prevención y detección de los diferentes tipos de violencia.
- ✓ Fortalecimiento familiar a través de la promoción del buen trato y los vínculos afectivos*
- ✓ Rutas para la garantía y restablecimiento de derechos*
- ✓ Prácticas de cuidado y crianza.
- ✓ Fortalecimiento de competencias parentales

Nota. *Estos temas de protección integral tendrán carácter de obligatoriedad, cada uno deberá tener una intensidad horaria de mínimo 1 hora al año.

A continuación, se describen otros temas que pueden incluirse en estos encuentros educativos:

- ✓ Desarrollo infantil haciendo énfasis en neurodesarrollo.
- ✓ Hábitos y estilos de vida saludable.
- ✓ Prácticas AIEPI (generalidades en un encuentro educativo grupal).
- ✓ Transiciones armónicas.
- ✓ Corresponsabilidad familiar, el hogar como un entorno protector.

El plan de encuentros educativos debe contener las siguientes variables: tema, objetivo, responsable, mes, evaluación del encuentro y observaciones.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Realizar los encuentros educativos grupales con los profesionales del equipo interdisciplinario (coordinadores pedagógicos, nutricionistas dietistas, psicosociales y docentes). El coordinador pedagógico lidera y hace seguimiento al cumplimiento del plan de encuentros educativos grupales con las familias, además de orientar en la metodología a utilizar.
- El profesional encargado del encuentro educativo grupal puede apoyarse en otros profesionales del equipo de acuerdo con la intencionalidad y tema que se abordará en dicho encuentro.
- El prestador del servicio puede articularse con ofertas de ciudad, siempre y cuando sean dirigidos a procesos educativos en primera infancia.
- Diseñar estrategias pedagógicas innovadoras y creativas para los encuentros educativos grupales, vivenciales, participativas y reflexivas (no magistrales); que permitan la inclusión, socialización de experiencias, diálogo de saberes, la deconstrucción, construcción y resignificación para nuevos aprendizajes que incidan en el fortalecimiento de la familia y otras personas significativas para acompañar el proceso de crianza en la primera infancia.
- Diseñar la convocatoria para las familias y otras personas significativas con especial cuidado: debe ser creativa y cálida; dándoles a conocer la importancia que tiene su participación en los encuentros educativos y la incidencia que su participación puede tener para el fortalecimiento del proceso de crianza.
- Participar en las convocatorias que realice la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo para encuentros educativos con familias y otras personas significativas.
- Registrar los encuentros educativos y una evidencia de la convocatoria en el Sistema de Información Buen Comienzo. En caso de que se presente algún cambio para el registro en dicho Sistema, el prestador del servicio debe acogerse a las nuevas orientaciones que al respecto se den.
- Diseñar piezas comunicacionales de fácil difusión con las familias que les permitan apropiarse de información fundamental para la garantía de derechos de los niños y las niñas y acciones a seguir en caso de amenaza y vulneración de derechos.

La socialización del informe de seguimiento al desarrollo de los niños y las niñas a las familias y otras personas significativas es válida como encuentro educativo con la familia.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

Teniendo en cuenta las condiciones actuales por la emergencia sanitaria, el prestador del servicio realizará estos encuentros educativos con las familias preferiblemente desde la presencialidad.

3. *El prestador del servicio implementa acciones de acompañamiento a las familias y otras personas significativas.*

Para dar cumplimiento a este criterio calidad el prestador del servicio debe:


- Ejecutar acciones que permitan apoyar a las familias y otras personas significativas en diferentes situaciones que tengan que ver con el desarrollo integral de los niños y las niñas en la primera infancia. Estas acciones se llevan a cabo mediante asesorías, encuentros en el hogar, entre otras que se consideren pertinentes.
- Las acciones de acompañamiento se pueden realizar por requerimiento de las familias y otras personas significativas, o por situaciones identificadas por parte de los agentes educativos.
- Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo las acciones de acompañamiento. En caso de que se presente algún cambio para el registro de la información, el prestador del servicio debe acogerse a las orientaciones del Programa.
- En el registro de los acompañamientos hacer uso de términos que hagan referencia a niños y niñas de primera infancia; y no utilizar enunciados que den cuenta del manejo de “historia clínica” dadas las características de la atención que brinda el Programa.
- Realizar informes de los procesos de acompañamiento a las familias y otras personas significativas en caso ser solicitados por autoridades competentes o la Secretaría de Educación Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

i. Componente participación y movilización social

1. *El prestador del servicio define e implementa un acuerdo de convivencia basado en los principios de inclusión, equidad y respeto, para promover la corresponsabilidad en la atención.*

El acuerdo es una herramienta que contribuye a la interacción respetuosa, armoniosa y afectuosa entre los actores participantes del proceso de atención y al reconocimiento de sus derechos. Este acuerdo promueve la corresponsabilidad en la atención de los niños y las niñas.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad, el prestador del servicio debe:

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Elaborar durante el primer trimestre de iniciada la atención, un acuerdo de convivencia por sede, a partir de las expresiones, decisiones, puntos de vista de los niños, niñas, familias, otras personas significativas y agentes educativos, por lo tanto, es fundamental implementar estrategias que posibiliten la participación de cada uno de estos actores.

El acuerdo de convivencia debe contemplar los siguientes aspectos entre otros:

- ✓ Presentación general del documento. Una parte introductoria que describa cómo fue construido: metodología, acciones implementadas, número de participantes, una breve reflexión de la experiencia del proceso de construcción del documento.
- ✓ Acuerdos por parte de las familias y otras personas significativas:
 - Buen trato con los niños, las niñas, los agentes educativos, familias y otras personas significativas.
 - Cumplimiento en los compromisos relacionados con la garantía de derechos.
 - Información oportuna sobre novedades en las condiciones físicas, emocionales y comportamentales de los niños y las niñas.
 - Puntualidad en la hora de inicio y finalización de las actividades programadas de acuerdo con la modalidad.
 - Entrega oportuna de toda la documentación relacionada con el niño o la niña, cuando sea requerida por el prestador del servicio.
 - Adecuada higiene personal de los niños y las niñas.
 - Participación en las actividades programadas por los agentes educativos, dirigidas a las familias y otras personas significativas.
 - Participación en los diferentes procesos que integran la atención.
 - Manejo adecuado de las herramientas virtuales (en caso de aplicar).
 - Implementación del protocolo de bioseguridad durante las actividades que así se disponga.
- ✓ Acuerdos por parte de los agentes educativos y personal del prestador del servicio:
 - Buen trato hacia los niños, las niñas, las familias, otras personas significativas y demás personas del prestador del servicio.
 - Información oportuna sobre novedades en las condiciones físicas, emocionales y comportamentales de los niños y las niñas.
 - Cumplimiento de acciones relacionadas con la garantía de derechos.
 - Oportunidad en la entrega de información a las familias y otras personas significativas.
 - Entrega de los niños y las niñas a las familias en adecuadas condiciones de higiene.
 - Puntualidad en el inicio y finalización de las actividades.
 - Calidad en la atención teniendo en cuenta el profesionalismo, la ética y la cualificación.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

- Implementación del protocolo de bioseguridad durante las actividades que así se disponga.
- Atención oportuna a solicitudes realizadas por las familias.
- ✓ Acuerdos por parte de los niños y las niñas:
 - Buen trato en la interacción entre los niños, las niñas, con los agentes educativos, sus familias y otras personas significativas.
 - Cuidado de su cuerpo, del cuerpo de los demás, de las plantas, los animales, los juguetes y de los elementos u objetos del entorno cercano.
 - Implementación del protocolo de bioseguridad durante las actividades que así se disponga.
- Definir en el momento de la construcción del acuerdo de convivencia, con los diferentes actores participantes, las acciones pedagógicas a implementar en caso de incumplimiento reiterativo.
- Socializar el acuerdo de convivencia con los niños, niñas y familias que vayan ingresando durante el transcurso de la atención y que no participaron de su elaboración.
- Implementar acciones educativas y de comunicación (información verbal, letreros impresos, material virtual, entre otros) que posibiliten la recordación, la apropiación y la reflexión para promover el cumplimiento, el seguimiento y la evaluación conjunta de los acuerdos pactados.

2. El prestador del servicio establece articulaciones efectivas con actores para potenciar la participación de los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas.

La articulación es entendida como una acción colectiva horizontal, donde diversos actores, sectores e instituciones aúnan esfuerzos y recursos para alcanzar objetivos comunes en aras de generar transformaciones y nuevas oportunidades.

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Identificar e inventariar por comuna, durante los dos primeros meses de iniciada la atención, los actores institucionales, sociales, comunitarios, culturales, económicos, ambientales, entre otros; con los cuales se puedan establecer articulaciones para potenciar la participación de los niños, las niñas, las familias y otras personas significativas. El inventario de actores hace parte de la caracterización de la Propuesta Institucional para la Educación Inicial en el marco de la Atención Integral y debe contener como mínimo las siguientes variables: Comuna, Nombre del actor, objetivo del actor, tipo de actor (organización comunitaria, social, ONG, sector educación, cultura, deporte), Componente de la atención integral al que contribuye, Dirección, Barrio, Nombre completo de contacto, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y Estado de la Articulación (por explorar, por implementar y efectiva).

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Promover la participación de los niños y las niñas por lo menos una (1) vez en el año en actividades artísticas, culturales, comunitarias ambientales, académicas, entre otras. Teniendo en cuenta las condiciones actuales generadas por el Covid 19, dicha participación se podrá adelantar desde experiencias virtuales en caso tal de que la articulación así lo permita.
 - Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo la planeación (15 días calendario antes de la fecha de implementación) y la evaluación (15 días calendario posterior a la ejecución) de la acción de articulación.
 - Socializar con las familias y agentes educativos la oferta institucional existente en el territorio o en la ciudad, con el objetivo de promover la participación y mejorar las condiciones de vida de niños, niñas, familias y otras personas significativas.
 - Establecer canales de comunicación y articulación con el equipo de Gestión territorial (asignado para la comuna), garantizando la participación del prestador del servicio en procesos de acompañamiento técnico, asesorías, articulación y cualificación, para lo cual el prestador del servicio coordinará al interior del equipo interdisciplinario, su participación o vinculación en estos procesos, sin afectar la atención de los niños y las niñas.
3. *El prestador del servicio implementa acciones de movilización social que promueven la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado; el reconocimiento, la participación y la protección de los niños y las niñas en el marco de la Política Pública de Primera Infancia.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Realizar una (1) acción de movilización social en cada semestre por comuna, teniendo en cuenta lo concerniente al lineamiento conceptual para los procesos de participación y movilización social. Para el desarrollo de estas acciones se debe adelantar articulación con las mesas de primera infancia o escenarios equivalentes. En estas deben participar niños, niñas, familias, agentes educativos y actores diferentes a las entidades prestadoras del servicio del Programa. Si el prestador del servicio no se articula con la mesa de primera infancia o escenario equivalente no será eximida del cumplimiento de este criterio de calidad y deberá realizar la acción de movilización con sus propios recursos.
- Estas acciones deben cumplir mínimo con uno de los objetivos descritos en la conceptualización del componente de Participación y Movilización social para que la acción sea considerada como una movilización social.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

- Contar con la revisión y aprobación por parte del área de comunicaciones de la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, en caso de realizar articulación con medios de comunicación. Esta aprobación también aplica para las diferentes piezas diseñadas por las mesas de primera infancia o escenarios equivalentes.
- Promover la participación de los niños y las niñas, familias y otras personas significativas, representantes de la comunidad y diferentes actores en las acciones de movilización social.
- Desarrollar estrategias que promuevan la incidencia de los niños y las niñas en las acciones de movilización social; ellos y ellas son los principales protagonistas de su desarrollo, por lo tanto, no es suficiente con que sean únicamente asistentes en las acciones. Para lo anterior se sugiere:
 - ✓ Identificar los aspectos de mayor pertinencia y relevancia para los niños y las niñas, familias y otras personas significativas, reconociendo que ellos y ellas tienen sus propios intereses.
 - ✓ Visibilizar las narrativas, imaginarios, proyectos y producciones de los niños y las niñas, con ello avanzamos en el reconocimiento de su capacidad creativa y transformadora en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas
 - ✓ Informar y explicar la intencionalidad de las acciones de movilización social, con ello potenciamos personas que narran y consultan a los niños y a las niñas sobre lo que sucede en la cotidianidad.
- Participar de las acciones de movilización social convocadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, además, en las ofertas a realizar en las comunas donde presta el servicio.
- Registrar en el Sistema de Información Buen Comienzo (o medio definido por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo) la planeación (15 días calendario antes de la fecha de implementación) y la evaluación (15 días calendario posterior a la ejecución) de la acción de movilización social.
- Las acciones de movilización social que lo requieran, deberán cumplir con lo regulado por el Decreto Nacional 3888 de 2007 y reglamentado por el Municipio de Medellín en el Decreto 1199 de 2011 (o normatividad que la modifique o sustituya). De igual manera, se implementarán de acuerdo con las orientaciones definidas por las autoridades competentes en el marco del covid 19.
- En caso de que no puedan adelantarse acciones de movilización social de manera presencial (debido a condiciones generadas por el Covid 19), el prestador del servicio podrá implementar otras estrategias y hacer uso de herramientas virtuales u otras estrategias no convencionales para su desarrollo. Esto deberá notificarse a la interventoría.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4		

4. *El prestador del servicio participa en las mesas de primera infancia coordinadas por los equipos de Gestión Territorial o en el escenario de participación equivalente.*

Para dar cumplimiento a este criterio de calidad el prestador del servicio debe:

- Participar en la mesa de primera infancia o escenario equivalente de la comuna donde presta el servicio. En caso de que el prestador del servicio haga presencia en varias comunas o corregimientos, el mismo agente educativo no deberá participar en más de dos (2) mesas de primera infancia o escenarios equivalentes al tiempo, teniendo en cuenta las múltiples responsabilidades que ello implica.
- Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las acciones de la mesa de primera infancia o escenario equivalente, contribuyendo a la generación de comunidades protectoras y al posicionamiento de la Política Pública de Primera Infancia.
- La Mesa de Primera Infancia o escenario equivalente no es un espacio exclusivo de participación para los agentes educativos psicosociales, sino del equipo interdisciplinario.

5. *El prestador del servicio implementará evaluación con los niños y las niñas para conocer su percepción frente a la calidad del servicio de atención integral.*

Para dar cumplimiento a este criterio, la entidad tendrá en cuenta las orientaciones generadas por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo.

j. Componente Gestión Territorial:

Con respecto al desarrollo de este componente, la entidad prestadora del servicio debe cumplir con los siguientes criterios:

1. *Participar en los procesos de Gestión Territorial liderados desde la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo, de acuerdo con las orientaciones generadas para ello.*
2. *Establecer canales de comunicación y articulación permanentes con el equipo de Gestión territorial asignado para la comuna.*
3. *Garantizar la participación del talento humano en los procesos de cualificación, asesoría y asistencia técnica implementados por los profesionales de Gestión Territorial (y otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo), para lo cual el prestador del servicio coordinará al interior del equipo interdisciplinario, su participación o vinculación en estos procesos, sin afectar la atención de los niños y las niñas.*


Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

4. *Disponer las condiciones necesarias para la participación de los niños, niñas y familias en los diferentes procesos de acompañamiento liderados por los profesionales de Gestión Territorial (y otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo).*

5. *Promover la participación del Comité de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia de la sede, en la Mesa de Primera Infancia de la comuna correspondiente (o escenario equivalente), así como en el Comité Municipal de Seguimiento a la Atención Integral de la Primera Infancia, en coordinación con el profesional psicosocial del equipo de Gestión Territorial en cada comuna.*

6. *Participar de procesos de mejoramiento, gestión del conocimiento, monitoreo y movilización social liderados por profesionales de Gestión Territorial (y otros equipos dispuestos por la Unidad Administrativa Especial Buen Comienzo).*

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	 Alcaldía de Medellín

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

REFERENCIAS

A Campos. Septiembre de 2014. Los aportes de la neurociencia a la atención y educación de la primera infancia. Bolivia. Cerebrum - Centro Iberoamericano de Neurociencia, Educación y Desarrollo Humano Publicación realizada por el Banco Mundial, la cooperación japonesa a través del proyecto de atención y cuidado a la primera infancia ADEPI, en coordinación con UNICEF. Material exclusivo para el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto Impresión: PRISA Ltda.

A Campos. 2010. Neuroeducación: uniendo las neurociencias y la educación en la búsqueda del desarrollo humano. La Educación. Revista Digital, kdoce.cl

Alcaldía de Medellín, Gaceta Oficial. (2011). Por medio del cual se reglamenta la realización de espectáculos públicos y demás actividades que impliquen la concentración de personas con fines lúdicos, recreativos, deportivos, académicos o manifestarse públicamente.

Medellín. 6p. Recuperado de:
<https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/wpccontent/Sites/Subportal%20del%20Ciudadano/Nuestro%20Gobierno/Secciones/Publicaciones/Documentos/Gaceta%20Oficial/2011/Gaceta%203891/DECRETO%201199%20DE%202011.pdf>

Alcaldía de Medellín, Política Pública para la familia; Plan estratégico para la familia 2014 - 2022 (2012) Medellín.

Aucouturier, B. (2004): Los fantasmas de la acción y la práctica psicomotriz. Barcelona. Graó.

Ausloos, G. (1998) Las capacidades de la familia. Barcelona, Herder. 183 p.

Bonder, Gloria. (1998). Género y subjetividad avatares de una relación no evidente. Universidad de Chile: Programa Interdisciplinario de Estudios de Género (PIEG). 120p.

Bronfenbrenner, U, (1987). La ecología del desarrollo humano. Barcelona: Ediciones Paidós Ibérica

Bronfenbrenner Urie (1987). La Ecología del Desarrollo Humano Experimentos en entornos naturales y diseñados. Ediciones Paidós. España. 359p. Recuperado de www.psicopedagogosrioiv.com.ar

Bruner, J. (1984). Acción, pensamiento y lenguaje. Madrid: Alianza Editorial

Calmels, Daniel. "El juego corporal" Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Paidós, 2018.

Congreso de Colombia. (2006). Código de la Infancia y la Adolescencia. Colombia. 72p. Recuperado de: <http://www.icbf.gov.co/portal/page/portal/PortalICBF/Especiales/SRPA/ClyA-Ley-1098-de-2006.pdf>

Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas. (1997). Recuperado de:

https://search.un.org/results.php?tpl=un&lang=es&query=enfoque+de+g%C3%A9nero&cbunFilters_esc=on&cbfcFilters_women=on

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

De Klinkler, P. (2002) Resiliencia. La estimulación del niño para enfrentar desafíos. Buenos Aires-México, Lumen.

Departamento Nacional de Planeación, Conpes Social. (2007). Política Pública Nacional de Primera Infancia “Colombia por la Primera Infancia”. Colombia. 39p. Recuperado de: https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-177832_archivo_pdf_Conpes_109.pdf

Estrada, Ángela. (2004). Dispositivos y ejecuciones de género en escenarios escolares. En: Pensar (en) Género. Teoría y práctica para nuevas cartografías del cuerpo. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana. 250p.

Fernández, Ana María. (1993). La bella diferencia, la mujer de la ilusión: pactos y contratos entre hombres mujeres. Argentina: Paidós. 230p.

Fernando Maureira Cid. Exemplum (2010), Neurociencia y Educación. 3: 267-274

Hoyuelos, A., (2006) La estética en el pensamiento y obra de Loris Malaguzzi, Barcelona, España, Ediciones Octaedro, S.L.

ICBF. (2020). Guía de orientaciones técnicas, operativas y financieras para el desarrollo de los “Pilotos de Apertura Presencial Excepcional-PAPE” en los servicios de atención a la primera infancia del ICBF.

Jesús C. Guillén (2012). Escuela con cerebro. Un espacio de documentación y debate sobre Neurodidáctica. Neuroeducación: estrategias basadas en el funcionamiento del cerebro.

Lagarde, Marcela. (1996). Género y Feminismo. Desarrollo Humano y Democracia. Madrid: Horas y horas. 256p.

Lansdown, Gerison. (2005). Me haces caso? El derecho de los niños pequeños a participar en las decisiones que los afectan. En: Cuadernos sobre Desarrollo Infantil Temprano. La Haya, Fundación Bernard Van Leer Foundation. 60p. Recuperado de: <http://webs.ucm.es/info/polinfan/2006/area-lectura/mod-1/Me-haces-caso.pdf>

Mussen PH, Conger JJ, Kagan J, Huston AC. (1995). Desarrollo y Personalidad del Niño (3aed.). Herbra.

Mustard, F., Young, M., & Manrique, M. (n.d.). ¿Qué es el desarrollo infantil? Recuperado en diciembre de 2014 de <http://primerainfancialac.org/docs/2/2.5-Atencion-PI-enfoque->

Nussbaum, Martha C (2012). Crear Capacidades propuesta para el desarrollo humano. 1º edición Ediciones Paidós. España. 261p. Recuperado de www.sanjuan.edu.ar

Perinat, A. (2007). Un enfoque sistémico del desarrollo. En: Psicología del desarrollo Un enfoque sistémico. (pp. 48-57) Barcelona: Editorial UOC.

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

PNUD (2004). Informe sobre desarrollo humano: La libertad cultural en el mundo diverso de hoy. Recuperado en diciembre de 2014 de http://hdr.undp.org/sites/default/files/hdr_2004_es.pdf

Política Pública de Primera Infancia, Acuerdo 54 de 2015. Recuperado de: <http://medellin.edu.co/documentos/496-acuerdo-054-de-2015/file>

Política Pública Nacional de Primera Infancia. (2007). Colombia por la Primera Infancia. Conpes. Recuperado de: http://www.colombiaaprende.edu.co/html/familia/1597/articles304202_109.pdf

Porstein, A. (2011) Cuerpo, juego y movimiento en el nivel inicial. Santa Fe, Argentina: Homo Sapiens Ediciones.

Presidencia de la República, Estrategia de Atención Integral a la Primera Infancia. Cero a Siempre (2013). Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión.

Presidencia de la República, Política Pública de Cero a Siempre. Ley 1084 de 2016. Recuperado de: <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%201804%20DEL%2002%20DE%20AUGUSTO%20DE%202016.pdf>

Resolución 777 de junio 2 de 2021. Ministerio de Salud y Protección Social.

Rinaldi, C., (2011) En diálogo con Reggio Emilia, Escuchar, investigar, aprender, Lima, Perú, Grupo editorial Norma S.A.C

Ruiz, A Abad, J. "Lugares de juego y encuentro para la infancia" Revista Iberoamericana de Educación, vol. 71 (2016), pp. 37-62.

Save the Children. (2005). Participación de niños, niñas y adolescentes a los quince años de la Convención, sobre los Derechos del Niño. Perú. 140p.

Shanker, Stuart. 2013. Calma, atención y aprendizaje estrategias para la autorregulación en el aula. Lima Cerebrum.

Unicef. (2006). Convención sobre los Derechos del Niño. Madrid. 52p. Recuperado de <http://www.un.org/es/events/childrenday/pdf/derechos.pdf>

UNICEF. (2001). Niña Azul Niño Rosa: reflexiones sobre el enfoque de género en el proceso de formación de niños y niñas. Bogotá: Fundación Antonio Restrepo Barco. 125p.

VECCHI, V. Arte y creatividad en Reggio Emilia. Madrid: Morata, 2013

Cód. DE-DIES-141	Documento específico	 Alcaldía de Medellín
Versión. 4	DE-DIES Lineamiento para Caracterización de Procesos en el Municipio de Medellín	

Viveros, E & Muñoz, L. (2006). Dinámica internas de las familias con jefatura femenina y menores de edad en conflicto con la ley penal: características interaccionales. Medellín: Universidad Luis Amigó. 237 p.

Vygotsky, Lev, S (1996). La imaginación y el arte en la infancia. Laboratorio Ediciones Akal.

Vygotsky, Lev, S (2004). Teoría de las Emociones. Ediciones Akal.

Zadina, J. N. (2015). Psicología Educativa. Psicología Educativa, 21(2), 71–77. DOI: <http://doi.org/10.1016/j.pse.2015.08.005>

Vygotsky (2000). El desarrollo de los procesos psicológicos superiores. Biblioteca de Bolsillo.